



## **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2023**

### **PROTOCOLO Nº 19.563.873-0**

### **DOCUMENTOS DA FASE INTERNA**

#### **SUMÁRIO**

- 1) Solicitação de contratação e justificativa (fls. 2-4)
- 2) Projeto Básico (fls. 31-52)
- 3) Pesquisa de preços (fls. 74-774)
- 4) Declaração de existência de dotação orçamentária (fls. 2.281-2.282)
- 5) Parecer Jurídico (fls. 2.285-2.294)
- 6) Decisão de mérito (fls. 2.296-2.302)
- 7) Termo de dispensa ou inexigibilidade (fls. 2.303)



# 1) Solicitação de contratação e justificativa



## DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 19.563.873-0.

Curitiba, 05 de outubro de 2022.

Para: Departamento de Compras e Aquisições – DCA.

**Assunto: Contratação de empresa organizadora para III Concurso do Quadro de Pessoal.**

**Sr. Supervisor,**

1. Trata-se de procedimento instaurado pela Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), com fito na contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras(es) do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
2. De início, informa-se o apensamento do Processo n.º 15.592.532-9 ao presente procedimento licitatório, no qual se estabeleceu o Regulamento para o certame e o Projeto Básico que norteará a contratação. Além, junta-se, em anexo, cópia do Projeto Básico elaborado pela Comissão Organizadora.
3. Conforme se depreende dos autos apensados a este, a contratação de empresa para a organização de um novo concurso para provimento das vagas declaradas para o Quadro de Apoio é medida essencial para a sustentação das atividades institucionais. Uma vez tratar da principal forma de ingresso ao serviço público, a realização de processo seletivo visa possibilitar a recomposição de quadros egressos, tal qual viabilizar expansões consoantes aos objetivos institucionais. Diante do exposto, e em continuidade à Res. DPG n.º 172/2022, autoriza-se a instrução da presente contratação, com fulcro na Res. DPG n.º 248/2021, art. 5º, V.
4. Encaminham-se, assim, os autos para revisão do Projeto Básico em face das diretrizes já estabelecidas para as contratações empreendidas pela DPE/PR e em consonância às orientações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná<sup>1</sup>.
5. Após, os autos deverão ser sequenciados da seguinte maneira:
  - 5.1. Departamento de Contratos – DPC – Elaboração da minuta contratual;
  - 5.2. DCA – Consolidação do Projeto Básico;

<sup>1</sup> Fonte: <https://m.tce.pr.gov.br/noticias/noticia.aspx?codigo=8864>, acessado em 05/10/2022.



- 5.3. Comissão Organizadora – Aprovação do Projeto Básico e Minuta de Contrato;
- 5.4. Coordenadoria-Geral de Administração – CGA – Aprovação do Projeto Básico;
- 5.5. DCA – Pesquisa de mercado;
- 5.6. CDP – Avaliação orçamentária e acerca da possibilidade de contratação direta.
6. Caso se verifique a possibilidade de contratação direta, sequenciar os autos da seguinte forma:
  - 6.1. DCA – Juntada da documentação necessária à instrução da contratação direta;
  - 6.2. Coordenadoria Jurídica – COJ – Avaliação acerca da instrução processual e minuta do Contrato;
  - 6.3. Primeira Subdefensoria Pública-Geral (1aSub) – Autorizar, nos termos da Resolução DPG nº 248/2021, a dispensa de licitação ou inexigibilidade de licitação.
7. Caso se verifique a possibilidade de contratação direta, sequenciar os autos da seguinte forma:
  - 7.1. DCA –ou elaboração da minuta de Edital de Licitação;
  - 7.2. – COJ – Avaliação acerca da instrução processual, minuta de contrato e Edital de Licitação;
  - 7.3. Defensoria Pública-Geral do Estado - DPGE – Avaliação acerca da abertura da fase externa de licitação;
  - 7.4. DCA – Instrução da fase externa de licitação.
8. Caso se verifique que a necessidade de constituição de Comissão de Contratação, os autos deverão retornar à CGA, nos termos da Res. DPG nº 248/2021, art. 5º, VIII.
9. Concluso e homologado o resultado da licitação, caberá ao pregoeiro ou Presidente da Comissão de Licitação, instaurar procedimento específico, a ser encaminhado à CGA, informando o resultado do certame, com fito na contratação do objeto.
10. Caso, durante a instrução dos autos, seja verificada necessidade de alteração do rito ordinário de instrução descrito anteriormente, remeter os autos à CGA para análise.



11. Caso, durante a instrução dos autos, seja verificada necessidade de instrução complementar ao rito ordinário de instrução descrito anteriormente, submeter os autos ao setor demandado, mediante despacho elucidativo quanto aos motivos e informações necessárias à complementação.

Atenciosamente,

MATHIAS LOCH  
Coordenador-Geral de Administração



ePROTOCOLO



Documento: **19.563.8730CCPDCAContratacaodeempresaorganizadoraparaIIIConcursodoQuadrodePessoal.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Mathias Loch** em 05/10/2022 11:36.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Mathias Loch** em: 05/10/2022 11:36.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**51aa474c115ee216c4bbdb472b2d92b6**.



## 2) Projeto Básico

## PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO

### 1. DO OBJETO

O presente Projeto Básico tem como objeto a contratação de serviços especializados em processos de seleção de pessoal, em especial para a realização de Concurso Público de provas e títulos, com vista ao provimento de cargos de servidores do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** Tendo em vista o imperativo reforçado pela Emenda Constitucional nº. 80/2014 e pela notória evasão na carreira, necessária se faz a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público. Além disso, o reconhecimento e valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação contribui para a efetivação das políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas.

**2.2.** Cumpre mencionar a defasagem do atual quadro técnico especializado da Administração da Defensoria Pública do Estado do Paraná e de assessoramento aos Defensores Públicos da atividade fim.

**2.3.** Por fim, a abertura do concurso público foi regulamentada pelo processo nº 15.592.532-9 e autorizada pela Resolução DPG nº 172/2022.

### 3. DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

**3.1.** O concurso destina-se ao provimento dos seguintes cargos, cujas vagas são a seguir disponibilizadas, conforme Resolução DPG 172, de 31 de maio de 2022.

#### CARGO ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA

Remuneração: R\$4.246,31

FORMAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR	Nº. VAGAS
DIREITO	1 + CR
INFORMÁTICA	1 + CR
ENGENHARIA	1 + CR
CONTABILIDADE	1 + CR
ADMINISTRAÇÃO	1 + CR
ESTATÍSTICA	1 + CR



ECONOMIA	1 + CR
PSICOLOGIA	1 + CR
SERVIÇO SOCIAL	1 + CR

\*CR = Cadastro de Reserva

**CARGO TÉCNICO(A) DA DEFENSORIA PÚBLICA**  
Remuneração: R\$ 2.123,16

CARGO TÉCNICO(A)	Nº. VAGAS
TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO	1 + CR

**3.2.** A Comissão do III Concurso Público para Servidores Públicos da Defensoria Pública do Paraná deliberará, juntamente com a contratada, o número de vagas que serão destinadas aos candidatos com deficiência, nos termos da Lei Estadual n.º 15.139/2006 e Decreto Federal n.º 5.296/2004, e aos candidatos afrodescendentes, nos termos da Lei Estadual n.º 14.274/2003 devendo ser observadas as normativas internas sobre a matéria.

**3.3.** O concurso terá validade de 2 (dois) anos, renovável por mais 2 (dois) anos.

#### **4. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** O valor da taxa de inscrição para o cargo de Analista da Defensoria Pública será de R\$ 100,00 (cem reais) e do cargo de Técnico(a) da Defensoria Pública será de R\$ 60,00 (sessenta reais).

**4.2.** Caberá à contratada realizar os recolhimentos dos pagamentos das inscrições em favor do Fundo da Defensoria Pública.

**4.2.1.** Para tanto, a contratada deverá utilizar um convênio a ser operacionalizado entre o Banco do Brasil e a Defensoria Pública, por meio do contrato 1289/2021/SEFA-PR, formalizado entre esta instituição bancária e diversos órgãos públicos paranaenses, que a permitirá emitir os boletos das taxas de inscrição diretamente em favor do Fundo da Defensoria Pública.

**4.2.2** O custo de emissão de cada boleto, de R\$ 2,48, será descontado do pagamento à contratada.

**4.2.2.1** O custo de R\$ 2,48 será descontado tanto para boletos liquidados (efetivamente pagos pelos inscritos) quanto para boletos baixados (não pagos pelos inscritos).

4.2.2.2 Ao final do prazo das inscrições, o Departamento Financeiro da Defensoria Pública fará o levantamento de todos os boletos emitidos em razão das inscrições, tanto liquidados quanto baixados, e informará ao Departamento de Fiscalização de Contratos, a fim de apurar o valor a ser descontado do pagamento à contratada (número de boletos emitidos x R\$ 2,48).

4.2.2.3 O custo de emissão de cada boleto poderá ser reajustado, conforme regramento do Contrato 1289/2021/SEFA-PR.

4.2.3 Para realizar o desconto dos custos de emissão dos boletos, a contratada apresentará a nota fiscal referente à primeira parcela do pagamento em seu valor integral (quantidade de inscritos x valor unitário), e será encaminhada para pagamento a diferença entre este valor integral e os custos totais das emissões dos boletos.

**4.3.** Para fins de segurança quanto à prestação do contrato, deverá ser exigido garantia no valor de 5% (cinco por cento) do contrato, na forma do artigo 56 da Lei 8.666/93.

**4.4.** As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 30 (trinta) dias e serão realizadas, exclusivamente, por meio da internet, no endereço eletrônico da contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

**4.5.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser disponibilizado por meio de boleto bancário com a devida forma de rastreabilidade que vincule o pagamento ao candidato inscrito.

**4.6.** O Edital do concurso deverá prever as hipóteses de isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme hipóteses legais e normativas internas aplicáveis.

**4.7.** Caberá à contratada a realização da análise e decisão quanto ao deferimento ou indeferimento dos pedidos de isenção, bem como eventuais recursos dessa decisão, com a emissão de relatório explicativo a ser entregue à Defensoria Pública ao final do período de avaliação dos pedidos, constando a relação de pedidos deferidos e o devido motivo legal.

**4.8.** As análises dos pedidos de isenção de taxa de inscrição deverão ser armazenadas para conferência pela Defensoria Pública a qualquer tempo.

**4.9.** Caso a Defensoria Pública verifique hipótese de irregular concessão da isenção de pagamento, sem que exista prazo para exigência de recolhimento pelo candidato(a), o valor indevidamente isentado será descontado do próximo pagamento da contratada.

**4.10.** As inscrições observarão as seguintes disposições:

a) a formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

- b) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- c) a formalização da inscrição implicará na concordância, pelo candidato, do fornecimento de todos os dados pessoais que forem necessários.
- d) as inscrições de candidatos com deficiência e afrodescendentes obedecerão aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores, observando a legislação vigente.

## **5. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

**5.1.** Caberá à Defensoria Pública do Estado do Paraná a publicação no Diário Eletrônico da Defensoria - DED, do edital do concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias.

**5.1.1.** Caberá também à contratada a publicação em endereço eletrônico próprio, acessível pela rede mundial de computadores (internet), do edital do concurso, documentos e comunicações necessárias.

**5.2.** Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observação das normas legais incidentes e das disposições a seguir:

a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso os editais e comunicados a seguir relacionados:

- abertura das inscrições;
- homologação das inscrições;
- convocação para as provas objetivas, de redação e de títulos, se e quando aplicável;
- classificação final;
- convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- convocação para a Comissão Verificadora da Autodeclaração de Afrodescendente.
- divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;

b) Elaborar e submeter à Defensoria Pública do Estado do Paraná os editais referentes aos:

- resultados de todas as etapas do certame;
- resultado final em três listas, contendo:
  - 1ª) classificação final e a pontuação, em ordem decrescente, de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes;
  - 2ª) a classificação final e a pontuação, em ordem decrescente, de todos os candidatos, com exceção dos candidatos com deficiência e afrodescendentes;
  - 3ª) a classificação final e a pontuação, em ordem decrescente, dos candidatos com deficiência e afrodescendentes;

c) Publicar no endereço eletrônico da contratada todos os editais relacionados no item 5.2 e seus subitens e disponibilizar para veiculação no endereço eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

## 6. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso, a ficha de inscrição e os devidos meios de pagamento.

## 7. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

7.1. Em relação ao cadastramento dos candidatos, a contratada deverá:

- a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações digitadas pelo candidato no momento da inscrição, através do formulário de inscrição a ser disponibilizado na *internet*.
- b) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, CPF, cargo com formação da inscrição, horário e local onde farão as provas, documento de referência para controle do pagamento da taxa de inscrição ou hipótese de isenção.

7.2. As listas constantes do item 7.1, alínea b, deverão ser remetidas em meio magnético aos servidores responsáveis, que serão, oportunamente, indicados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

7.2.1. Deverá também a contratada fornecer à Comissão Organizadora planilha contendo as listas constantes do item 7.1

7.3. Durante o processo seletivo os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, até a homologação do Concurso. Após a homologação, as alterações deverão ser encaminhadas diretamente à Defensoria Pública do Paraná.

## 8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, localizada em sua sede, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, *fax*, telefone (DDD 41) ou carta, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em até 5 (cinco) dias úteis.

8.3. A contratada deverá encaminhar cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, CPF, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a candidatos com deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente com a devida formação, quando for aplicável.

8.4. Os cartões de convocação deverão ser encaminhados ao e-mail fornecido pelo candidato.

**8.5.** Deverá ser disponibilizada no endereço eletrônico da contratada, consulta ao local de provas por CPF ou RG do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 8.3.

## **9. DO CRONOGRAMA**

9.1 O cronograma de execução do concurso público atenderá ao seguinte calendário provisório:

1. Publicação do edital de abertura do concurso;
2. Recursos contra o edital;
3. Divulgação do edital pós recurso e período de inscrições;
4. Confirmação da inscrição;
5. Pedido de isenção da taxa de inscrição;
6. Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
7. Recurso contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
8. Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
9. Solicitação de atendimento especial;
10. Pagamento das taxas de inscrição;
11. Homologação das inscrições;
12. Divulgação do comprovante de ensalamento da prova objetiva;
13. Realização da prova objetiva;
14. Divulgação do gabarito;
15. Recurso das questões objetivas;
16. Disponibilização das respostas aos recursos e gabarito definitivo;
17. Divulgação da correção das redações.
18. Recurso da correção das redações.
19. Disponibilização das respostas aos recursos das redações;
20. Divulgação das notas e classificação dos candidatos e convocação para a entrega de títulos;
21. Convocação para a Comissão Verificadora da Autodeclaração de Afrodescendente.
22. Divulgação do resultado da Comissão Verificadora da Autodeclaração de Afrodescendente.
23. Recurso contra o resultado da Comissão Verificadora da Autodeclaração de Afrodescendente.
24. Divulgação do resultado dos recursos contra decisão da Comissão Verificadora da Autodeclaração de Afrodescendente.
25. Divulgação da nota da prova de títulos;
26. Recurso contra a nota da prova de títulos;
27. Resultado dos recursos da prova de títulos;
28. Resultado final.
29. Homologação do concurso.

9.2 O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

## 10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público terá as seguintes etapas:

- Primeira fase: prova objetiva – classificatória e eliminatória.
- Segunda fase: prova de redação e uma questão dissertativa (para o cargo de Analista) – classificatória e eliminatória.
- Prova de títulos – classificatória.

## 11. DAS PROVAS OBJETIVA E DE REDAÇÃO

11.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório sendo constituídas conforme os quadros a seguir:

### CARGO TÉCNICO(A) DA DEFENSORIA PÚBLICA

Conhecimentos	Nº de questões	Valor da questão	Pontuação máxima	Pontuação mínima
Língua portuguesa	15	2	100	60
Raciocínio lógico	10	1		
Noções sobre a Lei Orgânica da Defensoria Pública e do Estatuto dos Servidores e Servidoras da Defensoria Pública do Estado do Paraná;	10	2		
Noções de Direito Administrativo e Constitucional	15	2		
Conhecimentos Gerais	10	1		

### CARGO ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA

Fase	Conhecimentos	Nº de questões	Valor da questão	Pontuação máxima	Pontuação mínima
Primeira fase	Língua portuguesa	5	2	100	60
	Raciocínio lógico	5	2		
	Noções sobre a Lei Orgânica da Defensoria Pública e do Estatuto dos Servidores e Servidoras da Defensoria Pública do Estado do Paraná;	5	2		
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	1		
	Conhecimentos Gerais	5	2		
	Específicos	20	2,5		
Segunda fase	Questão Dissertativa	1	50	100	60
	Redação	1	50		

**11.2.** A segunda fase, consistindo de uma questão dissertativa e uma redação, que somente será aplicada ao cargo de analista e será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva, terá caráter eliminatório e classificatório.

**11.2.1.** A questão dissertativa versará sobre os tópicos do conhecimento específico exigido e será limitada a 25 (vinte e cinco) linhas.

**11.2.2.** A Redação deverá ter como base a apresentação de dois ou mais textos (ou fragmentos de textos) para que os candidatos interpretem e discorram sobre o tema proposto a partir da leitura dos textos.

**11.2.3.** A Redação poderá versar sobre qualquer conteúdo programático do edital.

**11.3.** Somente terão a questão dissertativa e redação corrigidas os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 60% na Prova Objetiva.

**11.4.** Serão considerados aprovados na segunda fase os candidatos que alcançarem, pelo menos, 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima de 100, atribuída na segunda fase.

**11.5.** A primeira e segunda fase, para ambos todos os cargos, deverão conter questões e temas elaborados especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

**11.6** Adotar critérios de desempate que observem o estabelecido no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003).

**11.7** As provas deverão conter questões sobre racismo estrutural e relações de gêneros, observando o contido na Deliberação CSDP nº 022, de 09 de outubro de 2020, link: <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/modules/conteudo/conteudo.php?contudo=758>

**11.8.** A contratada deverá garantir condições especiais para a realização das provas, de acordo com a necessidade específica dos candidatos com deficiência, solicitadas pelo candidato ao encaminhar o laudo médico.

**11.9.** Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

**11.10.** As folhas de respostas das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança que não permita identificação do candidato durante o período de correção.



**11.11.** As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação, por meio de digitalização e sistema de processamento de dados.

**11.12.** O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à caneta.

**11.13.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, nove pontos.

**11.14.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

**11.15.** A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

**11.16.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da Defensoria Pública do Estado do Paraná e à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

**11.17.** A impressão das provas e a digitalização das folhas de respostas poderão ser acompanhadas, *in loco*, por equipe da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**11.18.** Os gabaritos das provas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme data a ser oportunamente definida.

**11.19.** A contratada deverá submeter cinco diferentes propostas de redação para aprovação prévia de comissão da Defensoria Pública, a qual deverá assinar termo de sigilo. A prova versará por um dos modelos a ser decidido pela contratada.

## **12. DA ENTREGA E AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

**12.1.** Somente serão convocados para a entrega de títulos os candidatos que, na prova objetiva, acertarem, ao menos, 60% (sessenta por cento) das questões em toda a prova objetiva, e, no caso do cargo de analista, 60% da pontuação máxima atribuída à segunda fase.

**12.2.** O edital de convocação determinará o prazo de entrega dos documentos representativos dos títulos para avaliação.

**12.3.** Caberá à contratada o recolhimento dos títulos e avaliação dos mesmos.



**12.4.** A contratada deverá armazenar cópia dos títulos apresentados em meio digital, com a devolução dos originais aos candidatos.

**12.5.** Deverá ser apresentado relatório da avaliação dos títulos à Defensoria Pública, com armazenamento dos processos para posterior conferência.

**12.6.** A pontuação atribuída aos títulos não poderá, na sua avaliação total, ultrapassar 10 (dez) pontos.

### **13 DA BANCA EXAMINADORA**

13.1. A contratada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas, que efetuará a correção das questões dissertativas, das redações e julgamento dos títulos.

13.2. Dentre os examinadores que irão compor a banca examinadora, deverá haver pelo menos um profissional que trabalhe ou tenha trabalhado em qualquer uma das Defensorias Públicas Estaduais do Brasil.

**13.2.1** Fica autorizado a contratada a preencher os requisitos do item 13.2 através da contratação de agentes autônomos.

13.3 Os componentes da banca examinadora deverão ter titulação igual ou superior à exigida para os cargos e formações.

13.4. Todos os componentes da banca examinadora deverão possuir experiência prévia na formulação e correção de provas de concurso de no mínimo 03 (três) certames, e pelo menos um dos componentes deverá possuir experiência prévia de no mínimo 05 (cinco) certames.

### **14. DO PESSOAL**

**14.1.** A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos.

**14.2.** Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

**14.3.** A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e da segunda fase, composta, no mínimo, por:

- 02 (dois) fiscais por sala, para até 60 candidatos por sala, mais reserva de 10%;
- 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal;
- ambulâncias (motorista, médico e enfermeiro) em locais estratégicos na cidade de realização do certame;
- serviço de limpeza adequado;
- 02 (dois) seguranças por local de prova;

- 01 (um) coordenador por local de prova.

**14.4.** A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários

**14.4.1** As assessorias técnica, jurídica e linguística será comprovada através de profissionais com experiência de no mínimo três concursos públicos anteriores, devendo a assessoria jurídica possuir ainda inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil.

**14.5.** Não haverá vínculo empregatício, previdenciário, fiscal ou comercial entre a contratante e os prestadores de serviços da contratada, nos termos do Art. 71, § 1º e § 2º, da lei 8666/93.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para subsídios jurídicos ao seu alcance, referentes à defesa da validade do concurso público.

**15.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio *on-line* para a contratada, mediante recibo.

**15.3.** As situações nas quais será admitido recurso, bem como os respectivos prazos, serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão do Concurso.

## **16. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**16.1.** As áreas internas da contratada, onde serão elaboradas as provas, deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

**16.2.** Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os cadernos ficarão guardados em cofre especial da Contratada, que se incumbirá de transportá-los para as cidades de aplicação das provas. As caixas serão recepcionadas pela equipe de frente que providenciará local seguro até o dia da aplicação das provas.

**16.3.** O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 (vinte e quatro) horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

**16.4.** Os envelopes plásticos contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

**16.5.** O candidato poderá ser excluído do certame se estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação, cabendo à contratada providenciar meios para a guarda e restituição de equipamentos eletrônicos.

**16.6.** A contratada deverá utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em embalagem específica fornecida pela contratada.

**16.7.** A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, em conjunto com a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**16.8.** A Comissão do Concurso poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição a ser contratada.

## **17. DOS RESULTADOS**

**17.1.** Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar, diretamente à Comissão do Concurso, as listagens de candidatos com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma *Windows*, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo e formação, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo e formação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) listas individuais dos candidatos com deficiência e afrodescendentes habilitados, em ordem alfabética, por cargo e formação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, total de pontos e classificação;
- e) listas individuais dos candidatos com deficiência e afrodescendentes habilitados, em ordem classificatória, por cargo e formação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo e formação, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**17.2.** Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição e/ou CPF e código de acesso disponibilizado pela Contratada, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Defensoria Pública do Estado do Paraná

## **18. DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

**18.1.** A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados e de taxas, bem como encargos e impostos e outras despesas.

## **19. DOS LOCAIS E DATAS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**19.1.** As provas serão realizadas na cidade de Curitiba, sendo de inteira responsabilidade da contratada a contratação dos locais onde deverá ser realizada cada etapa.

**19.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive pelos candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

**19.3.** Os locais escolhidos devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos.

**19.4** A escolha da data da realização das provas deverá observar a Lei Estadual 16.653, de 09 de dezembro de 2010.

## **20. RESPONSABILIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Será competência da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

- a) Supervisionar a execução do contrato.
- b) Aprovar o edital e homologar o concurso.
- c) Efetuar o pagamento do valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.
- d) Elaborar, em comum acordo com a contratada, todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- e) Publicar no Diário Eletrônico da Defensoria, os Editais de:
  - Abertura de Inscrições;
  - Lista contendo os nomes dos candidatos com deficiência que terão os pedidos de condições especiais para realização das provas deferidos e indeferidos;
  - Convocação para as Provas;
  - Resultados das Provas;
  - Homologação e outros editais pertinentes ao Concurso.
- f) Fiscalizar o julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- g) Acompanhar a execução do concurso;
- h) Indicar comissão para homologar as propostas de redação.

- i) Compor e convocar a Comissão Verificadora da Autodeclaração de Afrodescendente.
- j) Informar à contratada a data de homologação do Concurso Público;

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de outras obrigações já previstas neste Projeto Básico, deverá a contratada:

- a) Iniciar os serviços, objeto deste Projeto Básico, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública, apresentando cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Defensoria Pública do Estado do Paraná, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.
- b) Prestar pronto atendimento aos candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *fac-símile*, *internet*, correspondência e outros.
- c) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- d) Receber e processar os pagamentos da taxa de inscrição.
- e) Decidir os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- f) Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.
- g) Especificar os conteúdos das provas Objetiva e de Redação, em conjunto com a Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- h) Elaborar o Edital do Concurso em conjunto com a Defensoria Pública do Paraná.
- i) Elaborar as provas, através da Banca Examinadora, imprimir, acondicionar e manter o sigilo das questões das provas.
- j) Providenciar folha de respostas em número suficiente para a distribuição aos candidatos inscritos.
- k) Corrigir as redações dos candidatos classificados.
- l) Receber, processar e julgar os recursos apresentados.
- m) Apresentar à Defensoria Pública do Estado do Paraná, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- n) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- o) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação, desde que, comprovadamente, tenha dado causa ao vício, defeito ou incorreção, observadas todas as possibilidades de defesa, conforme legislação pertinente.
- p) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

- q) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que, comprovadamente, tenha dado causa ao fato ou ação lesiva, observadas todas as possibilidades de defesa, conforme legislação pertinente.
- r) Responsabilizar-se pela Perícia Médica a ser realizada nos candidatos com deficiência, arcando com eventuais despesas disto decorrentes;
- s) Providenciar a aplicação das provas em locais de fácil acesso na cidade de Curitiba.
- t) Providenciar todas as autorizações necessárias para a realização das provas, junto às autoridades públicas dos locais.
- u) Receber, processar e julgar os títulos apresentados.
- v) Apresentar garantia para cumprimento do contrato, conforme artigo 56 da Lei 8.666/93.

## 22. DO PAGAMENTO

22.1 O preço global dos serviços será estimado compreendendo uma projeção de 12.833 (doze mil oitocentos e trinta e três) inscritos, distribuídos nos cargos de Técnico (4.231) e Analista (8.602).

22.2 Os pagamentos obedecerão ao disposto no item 22.8 e se iniciarão somente após a conclusão da etapa de inscrições, tomando por base número total de inscritos.

22.3 Não será permitida, em qualquer hipótese, a realização de pagamentos por serviços, fases ou etapas não executadas integralmente ou em desacordo com o cronograma de desembolso estipulado.

22.4. Após o recebimento definitivo de cada uma das parcelas do objeto pelo responsável pelo acompanhamento, de acordo com os valores e o cronograma de desembolso estipulados, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, exceto para as despesas de valor inferior a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), cujo pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, nos termos do § 3º do artigo 5º da Lei 8.666/93, contados também do recebimento definitivo.

22.5. Os pagamentos ficam condicionados à manifestação da Comissão Organizadora, que se dará no prazo de até 15 (quinze) dias contados do recebimento do documento de cobrança, mediante termo circunstanciado emitido após a verificação da conformidade dos serviços executados e do cumprimento das obrigações acessórias.



22.6. Eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da instituição organizadora.

22.7. Os preços dos serviços são fixos e irremovíveis.

22.8 O pagamento da prestação dos serviços a que se refere este Projeto Básico será efetuado em 04 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela: 15% (quinze por cento) do valor contratado a ser pago após a homologação das inscrições;
- 2ª parcela: 40% (quarenta por cento) do valor contratado a ser pago após a entrega dos resultados das Provas Objetiva e da segunda fase;
- 3ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado a ser pago após a entrega dos resultados da Prova de Títulos;
- 4ª parcela: 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado a ser pago após a entrega dos resultados finais.

22.9 Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.

22.10 A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

22.12 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.

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

22.14 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.

## **23. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

Deverá a contratada demonstrar os seguintes itens:

**23.1.** Ter realizado ao menos três concursos públicos com a participação mínima de 3.000 (três mil inscritos).

**23.2.** Ter realizado ao menos três concursos envolvendo as três fases similares ao presente (prova objetiva + prova dissertativa e/ou redação + títulos).

**23.3.** Ter confeccionado provas objetivas para cada um dos cargos e área de formação exigidos no presente em ao menos três certames, sendo desnecessário que tenham ocorrido concomitantemente todos eles.

**23.4.** Ter confeccionado e corrigido provas de redação em ao menos 5 concursos distintos.

## **24. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**24.1** É vedada a subcontratação do objeto.

## **25. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou que forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições, o qual passa a contar da publicação do resultado final.

**25.2.** Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

## **26 DO PREÇO**

26.1 No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como eventuais custos referentes à biossegurança (inclusive relacionado à COVID-19 e suas variantes), nos termos da legislação vigente (atual e posteriores), bem como a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à DPPR quaisquer custos adicionais.

26.2 Incluem-se também todas as despesas da contratação indicadas neste Termo de Referência (Projeto Básico).

## **27 DA FISCALIZAÇÃO**



27.1. Será designado representante pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

27.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/07.

27.2.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

27.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, se for o caso, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 28 DO RECEBIMENTO

28.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita do contratado, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.

28.1.1. Em se tratando de serviços, será recebido provisoriamente em até 5 (cinco) dias úteis da comunicação escrita do CONTRATADO;

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

28.2. O objeto será recebido definitivamente, somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente, bem como após a verificação da manutenção dos requisitos de habilitação requeridos no procedimento de compra, inclusive mediante a apresentação das seguintes certidões negativas ou positivas com efeito de negativas:

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

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

28.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

28.2.4. Caso alguma das referidas certidões tenha seu prazo de validade expirado, poderá o órgão responsável pelo recebimento definitivo, a seu exclusivo critério, diligenciar para obtenção do documento atualizado ou solicitar que a CONTRATADA o apresente.

28.2.5. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

28.3. O recebimento definitivo será realizado de acordo com os seguintes prazos:

28.3.1. Quando se tratar de serviços, será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto contratual ao contratado, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no procedimento de contratação da licitação.

28.4. No caso de recebimento definitivo de objeto contratual cujo valor supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.

28.5. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere os itens anteriores não serem realizados, serão reconhecidos de forma tácita, mediante comunicação à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos, nos termos do artigo 73, § 4º da Lei 8.666/1993.

28.6. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o servidor responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.

28.7. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

28.8. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto contratual que apresentar quaisquer divergências com as especificações fornecidas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

28.9. O recebimento definitivo do objeto contratual fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito no item 28.2, e demais documentos complementares.

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

28.11. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto contratual indicado na ordem de fornecimento/serviço, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

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

## **29 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. 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, quais sejam:

I - Advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação;

II - Multa equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 20% (vinte por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente fora do prazo estabelecido, início e/ou conclusão do fornecimento fora do prazo previsto;

III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nas seguintes hipóteses, dentre outras:

- a) não manutenção da proposta;
- b) apresentação de declaração falsa;
- c) não apresentação de documento na fase de saneamento;
- d) inexecução contratual;

- e) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- f) abandono da execução contratual;
- g) apresentação de documento falso;
- h) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- i) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- j) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- k) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- l) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- m) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a DPPR pelo prazo de até 2 (dois) anos, nas seguintes hipóteses:

- a) recusa injustificada, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- b) não manutenção da proposta;
- c) abandono da execução contratual;
- d) inexecução contratual.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, aplicada à licitante que:

- a) apresentação de declaração falsa na fase de habilitação;
- b) apresentação de documento falso;
- c) fraude ou frustração do procedimento mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente;
- d) afastamento ou tentativa de afastamento de outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) atuação de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- f) recebimento de condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) demonstração de não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 8.158/91;
- h) recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

29.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente.

### 30 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

30.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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.

30.2. Aplica-se também, no que couber, a Instrução Normativa nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

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

Curitiba, data da assinatura digital.

**NICHOLAS MOURA E SILVA**

Presidente da Comissão  
Organizadora

**LEONARDO ALVITE CANELLA**

Membro da Comissão  
Organizadora

**DEZIDERIO MACHADO DE LIMA**

Membro da Comissão  
Organizadora



ePROTOCOLO



Documento: **Projeto\_Basico\_III\_Concurso\_Versao\_Aprovada\_CGA.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Nicholas Moura e Silva** em 22/11/2022 16:37, **Bruno Campos Faria** em 23/11/2022 14:27, **Deziderio Machado Lima** em 30/11/2022 15:35, **Deziderio Machado Lima** em 30/11/2022 15:36, **Leonardo Alvite Canella** em 12/12/2022 16:35.

Assinatura Simples realizada por: **Deziderio Machado Lima (XXX.162.228-XX)** em 22/11/2022 17:00 Local: DPP/COCPs, **Leonardo Alvite Canella (XXX.767.627-XX)** em 22/11/2022 20:35 Local: DPP/COCPs.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 22/11/2022 14:47.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**fbd9d34d26d0867a1d0d9495d4f58eb5**.



## 3) Pesquisa de preços

## DESPACHO

REFERÊNCIA: P. 19.563.873-0

Curitiba, data da assinatura digital.

Para: Comissão Organizadora do Concurso -

**Assunto: Contratação Organizadora III Concurso Servidores. Pesquisa de Mercado.**

**Exmo. Sr. Presidente da Comissão,**

1. Trata-se de procedimento instaurado pela Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), com fito na contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras(es) do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
2. O presente protocolado veio a esta gestão para início da Pesquisa de Mercado. A pesquisa fora iniciada na data de 01/12, com o Projeto Básico enviado por e-mail para 78 instituições (arquivo contendo o detalhamento das bancas será juntado aos anexos do e-protocolo) e encerrada na data de 14/12.
3. A pesquisa fora realizada com a maior amplitude possível de Bancas de Concurso Público do país, sendo recebidas 23 propostas e 10 negativas e, o restante dos contatados, não apresentaram nenhum retorno tempestivamente ou não realizaram o envio no prazo. Três propostas das seguintes bancas: NOSSO RUMO, RHS CONSULT e NC UFPR foram recebidas fora do prazo final estipulado. Nesse caso, essa gestão entende que não devem ser consideradas para análise, visto que o prazo final para envio fora estipulado dia 10/12, mas por não ser dia útil, fora prorrogado até 14/12 para todas as bancas, sendo estas comunicadas por correio eletrônico. Inclusive, para as bancas que solicitaram o envio após a data final estipulada houve a negativa, o que corrobora com o entendimento de que prevalece o princípio da isonomia nesse caso, **mas sem prejuízo de análise da Comissão Organizadora do Concurso.**
4. As justificativas das instituições que declinaram da proposta foram:
  - **FUVEST** – Só realizam exames para a Universidade de São Paulo.
  - **COPEVE-UFAL** – Declinaram por motivos internos, não entraram em detalhes.
  - **FUMARC** – Declinaram por conta da alta demanda no momento.
  - **SC TREINAMENTOS** – Declinaram por não terem estrutura para atender um serviço desse porte.



- **FUNDACAO LA SALLE** – Declinaram em razão de compromissos já firmados.
- **FAURGS** – Declinaram pelo volume de trabalho que os impede de assumir, momentaneamente, novos concursos/processos.
- **FUNEC** – Declinaram pela da alta demanda.
- **FSADU** - Declinaram em razão de outros compromissos já assumidos no momento.
- **IADHED** – Não conseguem atender aos três atestados com mínimo de 3 mil inscritos.
- **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS** – Declinaram em razão dos compromissos já assumidos.

5. Desta forma, foram recebidas propostas das seguintes instituições:

- 1) CONSESP DO BRASIL
- 2) IBFC
- 3) CEBRASPE
- 4) VUNESP
- 5) AVANÇA SP
- 6) FGV
- 7) REIS E REIS
- 8) ACCESS
- 9) AOCF
- 10) CONSULPAM
- 11) IDIB
- 12) IDCAP
- 13) INSTITUTO VERBENA (UFG)
- 14) SELECON
- 15) FUNDATEC
- 16) UNIFIL
- 17) CONSULPLAN
- 18) IMAIS
- 19) FAU
- 20) OMNI
- 21) NÚCLEO DE CONCURSOS UFPR
- 22) NOSSO RUMO
- 23) RHS CONSULT



6. A maioria das propostas recebidas foram de instituições sem fins lucrativos, com exceção das empresas: CONSESP DO BRASIL; REIS E REIS; CONSULPAM; OMNI. Destas instituições, não foi possível a verificação da comprovação de entidade sem fins lucrativos, por ora.

## 7. ANÁLISE DE PREÇO DAS PROPOSTAS

7.1 Para composição de preços fora utilizado como base a projeção do nº de inscritos no total de 12.833 candidatos, distribuídos entre 8.602 para o cargo de Analista e de 4.231 para o cargo de técnico. A maioria das bancas enviou sua proposta com preços unitários para inscrições nos cargos de analista e técnico, sendo o preço total estimado o resultado da multiplicação dos preços unitários de cada cargo pelo número projetado de inscrições (Quadro Consolidado de Cotações).

7.2 Para as bancas que não apresentaram proposta com valor unitário, fora apresentado apenas o valor total e apresentadas as seguintes formas de cobrança caso o número de inscritos seja superior ao projetado:

QUADRO I – SISTEMA DE COBRANÇA POR INSCRITO EXCEDENTE – POR BANCA

ITEM	PROJEÇÃO Nº INSCRITOS		EMPRESA / ÓRGÃO	PREÇO SE EXCEDENTE À PROJEÇÃO DO Nº DE INSCRITOS	
	ANALISTA	TÉCNICO		ANALISTA	TÉCNICO
1	8.602	4.231	CONSESP DO BRASIL	R\$2.800.000,00	
			CEBRASPE	R\$ 59,00	R\$ 86,00
			FGV	Até 3.500 inscritos	R\$ 139,00
				Mais de 3.500 inscritos	R\$ 89,00
			INSTITUTO VERBENA (UFG)	R\$59,25	
			FUNDATEC	R\$56,26	
			UNIFIL	R\$40,00	
			FAU	R\$35,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>12.833</b>			

a) CONSESP: acima de 12.833 candidatos inscritos o valor total é de R\$ 2.800.000,00 reais.

- b) CEBRASPE: R\$ 59,00 reais para o cargo de técnico e R\$ 86,00 para o de analista;
- c) FGV: Até 3500 inscritos o valor é de R\$ 139,00 reais por candidato (isento ou pagante), acima desse número: R\$ 89,00 por candidato (isento ou pagante).
- d) INSTITUTO VERBENA (UFG): R\$ 59,25 por candidato excedente.
- e) FUNDATEC: R\$ 56,26 reais por candidato excedente.
- f) UNIFIL: R\$ 40,00 reais por candidato excedente.
- g) FAU: R\$ 35,00 reais por candidato excedente.

7.3 Já a banca VUNESP, apresentou proposta diferenciada, sendo um valor fixo de R\$ 261.575,00 acrescido de R\$ 126,50 por candidato inscrito (pagante e isento). Portanto, o valor total estimado da proposta fora calculado de acordo com o n° da projeção total de inscritos adicionado deste valor fixo:  $= (126,50 * 12.833) + 261.575 = 1.884.949,50$ .

7.4 As bancas OMNI, AVANÇA SP e REIS e REIS, não apresentaram valor unitário por candidato, nem valor por candidato excedente, apenas o valor total.

7.5 Para as bancas que enviaram apenas o valor total, **não relacionadas no Quadro I**, fora realizada a média por candidato, conforme Quadro II a seguir:

QUADRO II – PREÇO UNITÁRIO MÉDIO POR CANDIDATO

ITEM	PROJEÇÃO N° INSCRITOS		EMPRESA / ÓRGÃO	PREÇO UNITÁRIO MÉDIO POR CANDIDATO	PREÇO TOTAL
1	ANALISTA	8.602			
	TÉCNICO	4.231	AVANÇA SP	R\$116,15	R\$1.490.500,00
			REIS E REIS	R\$82,83	R\$1.062.900,00
			FUNDATEC	R\$59,95	R\$769.276,00
	TOTAL	12.833	OMNI	R\$15,58	R\$200.000,00

7.6 A seguir, a relação das bancas que **apresentaram as propostas fora do prazo**, com seus respectivos preços (não relacionadas no Quadro Consolidado de Cotações):

- a) NOSSO RUMO - R\$ 898.310,00 até 12.833 candidatos – R\$ 60,00 por candidato excedente. CNPJ: 11.465.170/0001-68 – Sem fins lucrativos.



- b) RHS CONSULT LTDA – R\$ 560.000,00 – CNPJ: 23.047.156/0001-23 – Empresa LTDA.
- c) NC UFPR – R\$ 1.175.322,90 até 12.833 candidatos – R\$ 80,06 por candidato excedente. Valor máximo a ser absorvido pelos boletos bancários: R\$ 1,50. – Sem fins lucrativos.

## 8. ANÁLISE DOS REQUISITOS DO PROJETO BÁSICO PARA VALIDAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 Após realizada a análise de preços das propostas recebidas, a proposta de menor preço fora da banca OMNI, no valor total de R\$ 200.000,00 reais. Caso fosse considerado um cenário de licitação, baseando-se pela média de mercado (+ de 1 milhão) esta proposta já seria tipicamente inexequível (conforme Metodologia de Média Saneada do TCU). Já, se fosse considerada uma dispensa licitatória com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8666/93, a empresa OMNI, como verificado por meio de diligências realizadas por e-mail, possui fins lucrativos, o que já a desclassificaria para uma possível dispensa com base no art. supracitado.

8.2 A segunda melhor proposta, baseando-se primeiramente no critério de menor preço, fora a da banca FAU – Fundação Unicentro, no valor total de R\$ 519.000,00 reais. Desta forma, como segunda etapa de verificação, procedeu-se às diligências necessárias para examinar se a referida instituição se enquadraria em todos os requisitos previstos no Projeto Básico, quais sejam:

1. Comprovação de parque gráfico próprio ou contratado (item 11.16)
2. Comprovação de assessoria técnica, jurídica e linguística comprovada por meio de profissionais com experiência de no mínimo três concursos públicos anteriores (item 14.4) + documento de inscrição ativa na OAB da assessoria jurídica (item 14.4.1)
3. Lista nominal dos componentes da banca examinadora com a experiência descrita no item 13.3 e 13.4.
4. Atestado de capacidade técnica de três concursos com o mínimo de 3.000 inscritos (item 23.1)
5. Atestado de capacidade técnica de três concursos envolvendo as três fases: prova objetiva + dissertativa e/ou redação + títulos (item 23.2)

6. Atestado de capacidade técnica de pelo menos 05 concursos distintos com confecção e correção de provas de redação (item 23.4).

8.3 Também fora solicitado a ciência da banca em relação à garantia contratual no valor de 5% conforme Projeto Básico e de possuir pelo menos um (ex)profissional da Defensoria Pública na banca examinadora.

8.4 Além desses documentos, fora solicitado o envio do Estatuto Social para comprovação de instituição sem fins lucrativos.

8.5 Fora solicitado retorno da banca até o dia 23/12/22, sendo este prazo atendido com o envio da documentação solicitada. Após o recebimento dos documentos, foram também realizadas diligências solicitando a apresentação pela banca de documentos faltantes, conforme e-mail enviado na data de 23/12/22 que será anexado aos autos, sendo estes recebidos na data de 29/12/2022.

9. Diante do exposto, segue a documentação para análise da Comissão Organizadora do Concurso para a escolha da Banca, e na sequência, os seguintes documentos: i) E-mails e propostas das Bancas; ii) E-mail's com as negativas; iii) E-mail com solicitação de documentação; iv) E-mail's com dúvidas das Bancas; v) Quadro Consolidado de Cotações; vi) Listagem da Documentação exigida conforme o Projeto Básico; vii) Documentações FAU;

Cordialmente,

**CAMILA HELLMANN PICHLER**  
Gestão de Contratações  
Departamento de Compras e Aquisições



ePROCOLO



Documento: **Despacho34COPSConcursoServidoresPesquisadeMercado.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 19/01/2023 13:37.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 19/01/2023 12:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**6f75b54a18a37ab369d5190e878534f6**.

QUADRO DE COTAÇÕES CONSOLIDADO - PESQUISA DIRETA										
Protocolo: 19.563.873-0 - III CONCURSO SERVIDORES										
ITEM	PROJEÇÃO Nº INSCRITOS	CONTRATAÇÃO MEDIANTE DISPENSA (art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993)	NATUREZA JURÍDICA	EMPRESA / ÓRGÃO	CNPJ	CONTATO	PREÇO UNITÁRIO (POR CARGO)		PREÇO TOTAL	
							ANALISTA	TÉCNICO		
1	ANALISTA	8.602	NÃO	LTDA	CONESP DO BRASIL	07.056.558/0001-38	Luciano Lopes - luciano@conesp.com.br	-	-	R\$2.400.000,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	IBFC	09.211.443/0001-04	Yuri Faraco – yuri@ibfc.org.br	R\$ 180,00	R\$ 150,00	R\$2.183.010,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	CEBRASPE	18.284.407/0001-53	Lilian Mara - negocios@cebraspe.org.br	-	-	R\$2.021.106,02
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	VUNESP	51.962.678/0001-96	Francielli Ramos - fsampaio@vunesp.com.br	R\$ 126,50	*	R\$1.884.949,50
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	AVANÇA SP	31.160.361/0001-29	Cristiane Pereira - adm3@avancasp.org.br	-	-	R\$1.490.500,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	FGV	33.641.663/0001-44	Ana Luiza Ribeiro - luiza.ribeiro@fgv.br	-	-	R\$1.292.137,00
			NÃO	SOCIEDADE SIMPLES	REIS E REIS	06.997.348/0001-81	Regiane Márcia dos Reis - diretoria@reisauditores.com.br	-	-	R\$1.062.900,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	ACCESS	33.629.473/0001-01	Michel Eugênio - comercial@acces.org.br	R\$ 85,00	R\$ 55,00	R\$963.875,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	AOCP	12.667.012/0001-53	Marcos Moura - assistente.comercial@institutoaocp.org.br	R\$ 75,00	R\$ 55,00	R\$877.855,00
			NÃO	CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA	CONSULPAM	08.381.236/0001-27	Gisele Borges - Licitacaoconsulpam@gmail.com	R\$ 75,00	R\$ 50,00	R\$856.700,00
	TÉCNICO	4.231	SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	IDIB	22.513.518/0001-61	contratos@idib.org.br	R\$ 68,00	R\$ 58,00	R\$830.334,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	IDCAP	28.534.872/0001-59	contato@idcap.org.br	R\$ 68,00	R\$ 47,00	R\$783.793,00
			SIM	AUTARQUIA FEDERAL	INSTITUTO VERBENA (UFG)	01567601/0001-43	Anselmo Moreira - comercial.iv@ufg.br	-	-	R\$760.355,94
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	SELECON	24.465.407/0001-52	Rogério Rangel - comercial@selecon.org.br	R\$ 70,00	R\$ 40,00	R\$771.380,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	FUNDATEC	87.878.476/0001-08	Camila de Deus - camila.dedeus@fundatec.org.br	-	-	R\$769.276,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	UNIFIL	78.624.202/0001-00	Gislaine Araujo - contato@institutounifil.com.br	-	-	R\$660.000,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	CONSULPLAN	31.922.353/0001-72	Pedro Fraga - comercial@consulplan.com	R\$ 48,00	R\$ 54,00	R\$641.370,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	IMAI	08.179.183/0001-66	Rosângela Angelini Figueiredo - parcerias@institutomais.org.br	R\$ 48,00	R\$ 42,00	R\$590.598,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	FAU	03.757.610/0001-22	Janine Lenart - concursosfaufundacaounicentro.com.br	-	-	R\$519.000,00
			SIM	SEM FINS LUCRATIVOS	OMNI	20.311.290/0001-00	comercial@omniconcursospublicos.com.br	-	-	R\$200.000,00
TOTAL	12.833	NÃO	LTDA	OMNI	20.311.290/0001-00	MÉDIA UNITÁRIA	R\$79,67	R\$61,22		

Curitiba, 14/12/2022

CAMILA HELLMANN PICHLER  
Gestão de Contratações  
DCA

\* VUNESP: Preço fixo da proposta (PF) = R\$ 261.575,00 acrescidos de R\$ 126,50 por candidato inscrito (pagante e isento). Cálculo da proposta = (126,5\*12.833)+PF



CEBRASPE; VALOR EXCEDENTE: 59,00 E 86,00 ANALISTA









ePROCOLO



Documento: **QUADRO\_CONSOLIDADO\_III\_CONCURSO\_SERVIDORES.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 19/01/2023 13:39.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 19/01/2023 12:57.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**c056f8730785f6e0076b36744bdad9a6**.



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



**DPE PR**  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria de Planejamento



**INFORMAÇÃO Nº 305/2023/CDP**

Protocolo: 19.563.873-0

**Propósito:** Indicação de Recursos para a Execução da Despesa Orçamentária.

**Objeto:** Contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras(es) do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

**Valor exercício corrente:** R\$ 594.409,00.

**Dotação Orçamentária:** 0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes.

**Fonte de Recursos:** 250 - Diretamente Arrecadados.

**Detalhamento de Despesas:** Serviços de Seleção e Treinamento - prestados por Pessoa Jurídica / CONCURSOS.

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2023 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, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Ressalta-se que esta Indicação Orçamentária é **exclusiva** para a efetiva contratação ainda em **2023**, sendo necessário novo ato se ultrapassado o exercício financeiro.

Encaminha-se esta Indicação Orçamentária para apreciação do Coordenador de Planejamento.

Curitiba, data da assinatura digital.

**Luciano Sousa**  
Gestão Orçamentária



ePROTOCOLO



Documento: **19.563.8730\_IO\_305.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 28/06/2023 09:40.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 28/06/2023 09:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**d761b2b4ae1750d072b08e1466834c59**.



SIAF > Despesa > Pré Empenho

Gerar Pré-Empenho - Acesso a Cabeçalhos de Pedidos

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

Linhas (R) Ferramentas (T)

Registros 1 - 1

	Data de Criação	Credor	Pré-Empenho	Unidade Orçamentária	P/A/OE	Nat. Despesa/ Receita	Descr	Detalhamento Histórico	No. da Licitação	Saldo Orçamento Anterior	Valor Total	Saldo Orçamento Posterior
<input checked="" type="radio"/>	28/06/23	1145312	23000704	0760	6009	33903948	Serv Seleção e Treinam	Contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidores do Quadro de Pessoal d...		1.217.880,86	594.409,00	623.471,86



ePROTOCOLO



Documento: **19.563.8730\_IO\_305\_anexo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em 28/06/2023 09:40.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Luciano Bonamigo de Sousa** em: 28/06/2023 09:39.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**3dc283357795684c2ed1b1456b85e7b6**.





## 5) Parecer Jurídico



## PARECER JURÍDICO Nº 157/2023

Protocolo nº 19.563.873-0

LICITAÇÃO. CONCURSO PÚBLICO.  
CONTRATAÇÃO DIRETA. REQUISITOS.  
PESQUISA DE MERCADO. VIGÊNCIA DO  
CONTRATO.

1. É possível a contratação de banca organizadora, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

2. A contratação direta depende da presença dos seguintes requisitos: a) entidade sem fins lucrativos; b) inquestionável reputação ético-profissional; c) previsão no estatuto ou no regimento interno de que a entidade tem por finalidade o desenvolvimento de pesquisa, de ensino e do desenvolvimento institucional; d) pertinência entre o objeto do contrato e o objeto social da entidade contratada; e) impossibilidade de subcontratação; f) preço compatível com o mercado.

4. Parecer positivo.

### *À Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná*

#### I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo, instaurado pela Coordenadoria-Geral de Administração, objetivando a contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras e servidores do Quadro Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná (fls. 02/04).

2. Elaborou-se o projeto básico (fls. 05/22), o qual foi objeto de aprovação às fls. 28/29, constando a realização de modificações e inserções no documento. Às fls. 31/52 foi juntado o projeto básico aprovado e consta a minuta do contrato, às fls. 53/63.

3. Realizou-se pesquisa de mercado para composição do orçamento estimativo diretamente com fornecedores mediante de envio do projeto básico por e-mail para 78 (setenta e oito) instituições. Foram recebidas 23 (vinte e três) propostas e 10



negativas (fls. 64/69). Todos os documentos foram juntados às fls. 71/935 e ato seguinte os autos foram encaminhados à Comissão Organizadora do Concurso.

4. Por meio do despacho de fls. 937/938, determinou-se a conversão do protocolo em diligência e, após o recebimento dos documentos pelas Instituições interessadas, foram juntados os documentos às fls. 940/1.513.

5. Com o envio do protocolo à Comissão Organizadora do Concurso, o Presidente promoveu detida análise dos documentos apresentados e concluiu pela não comprovação total do item 13.4 e comprovação parcial dos itens 23.3 e 23.4 em relação à Instituição Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (fls. 1.514/1.1516).

6. Por meio do despacho de fls. 1914, o Departamento de Compras e Aquisições informou a juntada de documentos da Instituição com a proposta subsequente (Consulplan), visto que o Instituto Mais não atendeu a todos os requisitos do projeto básico. Os autos foram encaminhados para análise da Comissão Organizadora do Concurso, oportunidade na qual solicitou-se a complementação de documentos (fls. 1915).

7. Foi realizada a diligência, com a juntada dos documentos às fls. 1919/2224, e a Unidade Técnica promoveu o envio do protocolo à Comissão, oportunidade na qual a Comissão solicitou contato com a Instituição para que confirmasse a proposta de custos, no intuito de promover a negociação do melhor preço para a contratação (fls. 2227).

8. A negociação da proposta inicial da Instituição Consulplan foi realizada, obtendo a redução do valor, totalizando um decréscimo de 7,33% em relação à proposta inicial. Mediante despacho de fls. 2278/2280, a Comissão Organizadora promoveu a análise da proposta e entendeu por oportuna a contratação do Instituto, por ter apresentado proposta em valores condizentes com o praticado no mercado, ter demonstrado todos os itens exigidos no projeto base, bem como se tratar de instituição nacionalmente reconhecida pela capacidade técnica e reputação ético-profissional. Desse modo, indicou-se a possibilidade de contratação do Instituto Consulplan de forma direta, por meio de dispensa de licitação.



9. Foram indicados os recursos e a compatibilidade orçamentária (Informação nº 305/2023 - fls. 2281/2283). Em seguida, vieram os autos para análise por esta Coordenadoria Jurídica.

10. É o relato do essencial.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

11. O presente parecer trata da análise de juridicidade acerca da contratação de instituição organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras e servidores do Quadro Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

12. A necessidade de realização do certame público pode ser extraída do protocolo nº 15.592.532-9, no qual consta a autorização de abertura emitida pela Defensoria Pública-Geral.

13. A licitação está prevista no artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal de 1988, e visa a contratação de obras, serviços, compras e alienações, ressalvados casos específicos da legislação.

14. É de um procedimento administrativo formal pelo qual um ente seleciona a proposta mais vantajosa entre as oferecidas para a celebração de um contrato de seu interesse, prezando-se pela isonomia e pela promoção de um desenvolvimento nacional sustentável<sup>1</sup>.

15. Não obstante a regra constitucional, excepcionaram-se algumas hipóteses de contratação direta em que se prescinde a licitação de forma motivada em busca de uma mais célere promoção do interesse público.

16. O art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 estabelece o seguinte:

Art. 24. É dispensável a licitação:

[...]

<sup>1</sup> NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019, p. 144.



XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

17. A simples literalidade do dispositivo poderia suscitar dúvidas sobre a possibilidade de dispensar licitação para a contratação de Instituição a ser responsável pela organização do concurso público. Trata-se, porém, de questão pacificada, inclusive mediante enunciado de Súmula de Jurisprudência Predominante do TCU. Confira-se:

Enunciado nº 287. É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

18. No material contido no endereço eletrônico da Corte de Contas a respeito do Enunciado nº 287, há indicação dos seguintes precedentes: Acórdão 569/2005 - Plenário - Acórdão 950/2010 - Plenário - Acórdão 1111/2010 - Plenário - Acórdão 3019/2012 - Plenário - Acórdão 2139/2014 - Plenário - Acórdão 1339/2010 - 1ª Câmara - Acórdão 2109/2008 - 2ª Câmara - Acórdão 2360/2008 - 2ª Câmara<sup>2</sup>.

19. No Estado do Paraná, a Instrução Normativa nº 142/2018, do Tribunal de Contas também prevê expressamente a possibilidade de contratação direta, por dispensa de licitação, conforme se verifica da leitura do art. 7º, *in verbis*:

2

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A25753C20F0157679AA5617071&inline=1> Acesso em 04.07.2023



Art. 7º Nos requerimentos de análise técnica e nos processos de admissão de pessoal, consideram-se:

[...]

V – processo de seleção por execução indireta: processo de admissão realizado por empresa ou instituição terceirizada, selecionada mediante licitação, ato de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

20. Portanto, dada a natureza do objeto do protocolo, não há dúvida, pois, quanto à possibilidade de contratação direta no caso sob exame.

21. Contudo, deve-se observar que a mera previsão abstrata acerca da possibilidade de contratação direta não isenta o administrador público de verificar a presença dos requisitos legalmente exigidos no caso concreto.

22. Ao comentar sobre a questão, à luz do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, Rafael Oliveira observa que:

De acordo com as exigências do dispositivo em comento, a dispensa somente será possível se preencher os requisitos enumerados a seguir: a) entidade sem fins lucrativos: são as associações civis ou fundações privadas. É oportuno frisar que a ausência de lucro não significa déficit, mas, sim, ausência de distribuição, direta ou indireta, do superávit entre os “sócios”; b) inquestionável reputação ético-profissional da entidade: trata-se de conceito indeterminado, mas seria possível impedir a contratação de entidade declarada inidônea por determinado Ente Federado; c) previsão no estatuto ou no regimento interno de que a entidade tem por finalidade o desenvolvimento da pesquisa, do ensino, do desenvolvimento institucional ou da recuperação social do preso; d) pertinência entre o objeto do contrato e o objeto social da entidade contratada; e) caráter intuito personae do contratado: a entidade deve executar diretamente o serviço, sendo vedadas, em princípio, as subcontratações; e f) apesar do silêncio da norma em questão, o valor do contrato deve respeitar os preços praticados no



mercado, na forma do art. 26, parágrafo único, III, da Lei de Licitações<sup>3</sup>.

23. Note-se, então, que a contratação direta depende, em parte, da juntada do Estatuto ou Regimento Interno da entidade para verificação da existência ou não de fins lucrativos, da identificação da finalidade da pessoa jurídica e da compatibilidade com o objeto a ser contratado.

24. Verifica-se que, no caso dos autos, que a Instituição Consulplan é entidade conhecida como banca organizadora de concurso, não havendo dúvidas quanto aos aspectos relacionados à ausência de fins lucrativos e à compatibilidade com o objeto da contratação, consoante se infere no documento de fls. 1.928/1.935.

25. O atestado de capacidade técnica operacional foi previsto no item 23.1 do projeto básico (fls. 47) como requisito para contratação e a interessada apresentou o documento, conforme fls. 2.139/2.214, bem como o teor da mensagem constante no e-mail de fls. 2239 indica que a Instituição atende o requisito de contratação.

26. Com relação à apresentação de certificados acerca dos procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas, entende-se que estão abrangidos pelos documentos já apresentado pela fornecedora, inclusive em razão da natureza e da complexidade dos certames organizados. Com efeito, seria impossível realizar os concursos apontados sem a existência de regime eficiente de inviolabilidade do conteúdo das provas.

27. Acrescente-se que o item 16 Projeto Básico (fls. 41) prevê expressamente a necessidade de emprego de mecanismos de segurança, sendo de conhecimento da fornecedora a necessidade de emprego de tais diligências - o que, repita-se, não difere de outros concursos comprovadamente realizados pela Instituição Consulplan.

28. Quanto às subcontratações, o TCE/PR também se posiciona pela impossibilidade, conforme se verifica do art. 11, §3º, Instrução Normativa nº 142/2018 daquela Corte de Controle, cujo teor abaixo se transcreve:

<sup>3</sup> OLIVERA, Rafael. Licitações e Contratos Administrativos: teoria e prática. 4ª ed. São Paulo: ed. Método, 2015, item 1.8.2.11.





Art. 11. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou o processo de admissão de pessoal, além de demandar o envio eletrônico das informações descritas no layout de dados (dicionário de dados) vigente na data de autuação, deverá conter os documentos adiante relacionados para cada uma das fases:

[...]

§ 3º Aos processos de seleção de pessoal por execução indireta aplica-se o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 1993 (e correlatas), inclusive o disposto em seus arts. 46 e 72 (ressalvada a impossibilidade de subcontratação nos casos da dispensa prevista no art. 24, XIII, da mesma Lei), quando for o caso, observada a necessidade de recolhimento das taxas de inscrições dos candidatos à conta do Tesouro.

29. Observe-se que, no caso sob exame, a cláusula 24, item 24.1 estabelece que “é vedada a subcontratação do objeto”, em consonância, portanto, com o entendimento acima mencionados.

30. Sobre o destino do recolhimento das taxas de inscrição, a cláusula 4.2 do Projeto Básico estabelece explicitamente que “cabará à contratada realizar os recolhimento dos pagamentos das inscrições, com posterior repasse à Defensoria Pública em até 05 (cinco) dias úteis após o final do prazo de pagamento” (fl. 32). E, de forma correta, estipulou-se que os valores serão destinados diretamente ao Fundo da Defensoria Pública no item 4.2.1, em atendimento ao disposto no inciso III, do artigo 230, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011.

31. Em relação ao requisito da inquestionável reputação ético-profissional, caberá ao gestor público, ao decidir sobre o fornecedor, justificar expressamente os elementos fáticos que motivaram a conclusão, de modo a permitir o controle sobre o ato administrativo praticado. Observa-se que o gestor público apresentou justificativa constante à fl. 2280.

32. Conforme indicado anteriormente em transcrição doutrinária, embora não haja exigência expressa, a contratação deverá observar os preços de mercado. A rigor,





essa necessidade já poderia ser extraída do art. 35, §4º, inciso VIII, da Lei Estadual nº 15.608/07, *in verbis*:

Art. 35. A dispensa ou a inexigibilidade de licitação requer sempre ato formal fundamentado da autoridade competente, publicado na imprensa oficial, com exceção das hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 34 desta lei.

[...]

§ 4º. O processo de dispensa e de inexigibilidade será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

[...]

VIII - justificativa do preço, inclusive com apresentação de orçamentos ou da consulta aos preços de mercado;

33. Mesma exigência consta no artigo 11, inciso II, “e”, da Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE/PR:

Art. 11. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou o processo de admissão de pessoal, além de demandar o envio eletrônico das informações descritas no layout de dados (dicionário de dados) vigente na data de autuação, deverá conter os documentos adiante relacionados para cada uma das fases:

[...]

II - ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS:

[...]

e) comprovação de compatibilidade do valor da contratação com o valor de mercado, na hipótese de dispensa ou de inexigibilidade.

34. Conforme se verifica da leitura dos autos, foi realizada pesquisa de mercado junto a fornecedores que habitualmente organizam concursos de similar



complexidade. O despacho do Departamento de Compras e Aquisições a respeito da pesquisa está acostado às fls. 64/69.

35. Também com base nos documentos acostados aos autos, nota-se que o estabelecimento de expectativa de inscritos é utilizada como parâmetro para o fornecimento de orçamentos. Essa circunstância também foi explicitada no documento de fls. 28 e 66.

36. Ainda, quanto à forma de pagamento, não se verifica óbice ao parcelamento proposto no Projeto Básico, por se tratar remuneração por etapas ou fases de execução. Observa-se, que o modelo de pagamento utilizado é exatamente o mesmo daquele empregado por esta Instituição no último concurso para provimento de cargos de Defensor Público.

37. No que tange à cláusula de vigência do contrato (cláusula 9.1 – fl. 58). O administrador público optou pela seguinte fórmula:

O prazo de vigência da contratação terá início na data da publicação do extrato contratual no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, até 60 (sessenta) dias após a data da publicação da homologação final do concurso, prorrogável na forma do artigo 103, inciso II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.

38. No presente caso, visualiza-se a fixação de prazo certo e determinado, com possibilidade de prorrogação em caso de não finalização do certame. A estipulação está correta ante a vedação da hipótese de “contrato por prazo indeterminado”, pelo art. 103, §3º, da Lei Estadual nº 15.608/07

39. Por fim, infere-se que foi realizada a consulta prévia da licitante suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, prova de regularidade da empresa para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal referente a seu domicílio, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de inexistência



de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (o teor da mensagem constante no e-mail de fls. 2239 indica o link para acesso às certidões).

40. Salieta-se a importância de publicação do ato que justificou o presente procedimento de dispensa de licitação, no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do que determinam os artigos 26, da Lei Federal nº 8.666/93 e 35, caput e § 2º, da Lei Estadual nº 15.608/07, tendo em vista que se trata de condição para eficácia dos atos.

### III. CONCLUSÃO

41. Diante de todo o exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de contratação direta por dispensa de licitação.

42. Assenta-se a necessidade de averiguação do prazo de validade das certidões acostadas aos autos que, deverão ser atualizadas, se preciso for.

43. É o parecer.

44. Remetam-se os autos à Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná, autoridade competente para instruir o feito com a edição de ato formal para autorizar a dispensa de licitação, consoante a Resolução DPG nº 104/2020.

Curitiba/PR, 05 de julho de 2023.

LÍVIA MARTINS SALOMAO  
BRODBECK E  
SILVA:08437148677

Assinado de forma digital por LÍVIA  
MARTINS SALOMAO BRODBECK E  
SILVA:08437148677  
Dados: 2023.07.05 13:23:32 -03'00'

**LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK**

Coordenadora Jurídica em exercício

(Resolução DPG nº 179/2023)



ePROCOLO



Documento: **15719.563.8730concursopublicoservidordispensapossibilidade.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Livia Martins Salomao Brodbeck e Silva** em 05/07/2023 13:23.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Evelyze Giniescki Dias** em: 05/07/2023 14:08.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

**90ceb9db5d09abacf09b027d7bfb52fb**.



## 6) Decisão de mérito



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



**Protocolo nº 19.563.873-0**

## DECISÃO

1. Trata-se de procedimento instaurado pela Coordenadoria-Geral de Administração (CGA), com vistas à contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras(es) do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR) (fls. 2-4).

2. No despacho de abertura, informou-se o apensamento do Processo n. 15.592.532-9 ao presente procedimento licitatório, no qual se estabeleceu o Regulamento para o certame e o Projeto Básico que norteará a contratação. Também constou a **justificativa** da contratação: “é medida essencial para a sustentação das atividades institucionais. Uma vez tratar da principal forma de ingresso ao serviço público, a realização de processo seletivo visa possibilitar a recomposição de quadros egressos, tal qual viabilizar expansões consoantes aos objetivos institucionais”. Em seguida, autorizou-se a instrução da presente contratação e estabeleceu-se o rito ordinário (fls. 2-22).

3. Devidamente convocada (fl. 27), a Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as), apreciou e aprovou o Projeto Básico para contratação de empresa organizadora de concurso público, bem como a minuta contratual (fls. 28-29).

4. Após aprovação pela CGA, foram juntados o **Projeto Básico** aprovado (fls. 31-52) e a minuta contratual (fls. 53-63).

5. Foi realizada **pesquisa de mercado**, tendo sido enviado o Projeto Básico por e-mail para 78 instituições. Foram recebidas 23 propostas e 10 negativas, e os demais contatados ou não retornaram tempestivamente ou não realizaram o envio dos orçamentos no prazo. A documentação recebida das instituições e os respectivos e-mails foram juntados aos autos (fls. 74-773).

6. O **Quadro Consolidado de Cotações** constou à fl. 774.

7. A documentação da instituição que apresentou proposta válida e mais vantajosa – Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste (FAU) – foi acostada aos autos às fls. 780-936.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

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



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



8. Os autos foram encaminhados à Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as), que informou a necessidade de complementação da documentação apresentada pela instituição FAU relativamente a alguns itens do Projeto Básico. Diante disso, o expediente foi restituído ao Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para diligências (fls. 937-938).

9. O DCA certificou que a instituição Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Estadual do Centro-Oeste (FAU) não cumpre os requisitos necessários para a formalização da contratação (fls. 939-941). Sendo assim, procedeu-se à juntada da documentação relativa à segunda colocada – Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social (IMais) (fls. 942-1.252).

10. Novamente, os autos foram encaminhados à Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as), que informou a necessidade de complementação da documentação apresentada pela instituição IMais relativamente a alguns itens do Projeto Básico. Diante disso, o expediente foi restituído ao DCA para diligências (fls. 1.253-1.254).

11. O DCA procedeu às diligências necessárias junto à instituição IMais e acostou documentação complementar (fls. 1.257-1.513)

12. Após análise, a Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as) concluiu pela não aderência da proposta do Instituto Mais ao Projeto Básico em razão da não comprovação total do item 13.4 e da comprovação parcial dos itens 23.3 e 23.4 (fls. 1.515-1.516).

13. Dessa forma, os autos foram restituídos ao DCA, que juntou a documentação da terceira colocada – Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social (fls. 1.517-1.914).

14. Após análise da Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as), foi constatada a necessidade de complementação da documentação apresentada pelo Instituto Consulplan relativamente a alguns itens do Projeto Básico. Diante disso, o expediente foi restituído ao DCA para diligências (fls. 1.915-1.916).

15. Em seguida, foi acostada ao presente expediente a **documentação** comprobatória de regularidade e do atendimento aos demais requisitos do Projeto Básico pelo INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL (fls. 1.917-2.226): (i) Cartão CNPJ n. 31.922.353/0001-72 (fl. 1.921); (ii) Certificado de Regularidade FGTS (fl. 1.922); (iii) Certidão Negativa da Receita Federal (fl. 1.923); (iv)

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



Certidão Negativa da Receita Estadual do Paraná (fl. 1.924); (v) Certidão Negativa da Receita Estadual de Minas Gerais (fl. 1.925); (vi) Certidão Negativa dos Tributos Municipais (fl. 1.926); (vii) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (fl. 1.927); (viii) Estatuto Social ou Contrato Social com alterações societárias (fl. 1.928-1.938); (ix) Comprovação de parque gráfico próprio ou contratado (fls. 1.939-1.952); (x) Comprovação de assessoria técnica, jurídica e linguística comprovada por meio de profissionais com experiência de no mínimo três concursos públicos anteriores e documento de inscrição ativa na OAB da assessoria jurídica (fls. 1.953-2.046); (xi) Lista nominal dos componentes da banca examinadora com a experiência descrita no item 13.3 e 13.4 do Projeto Básico (fls. 2.047-2.138); (xii) Atestado de capacidade técnica de três concursos com o mínimo de 3.000 inscritos (fls. 2.139-2.214); (xiii) Ciência da composição da banca examinadora de 01 (ex) profissional da Defensoria Pública (fl. 2.215); (xiv) Declaração de ciência da garantia contratual (fl. 2.216).

16. Na sequência, a Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as) certificou o provável atendimento aos requisitos previstos no Projeto Básico pelo Instituto Consulplan e solicitou negociação da proposta de valores (fl. 2.227).

17. O DCA procedeu à **negociação** com o Instituto Consulplan, objetivando maior proximidade possível ou similaridade de preços com a primeira proposta mais vantajosa (de R\$ 519.000,00). O valor final da proposta do Instituto Consulplan passou a ser de **R\$ 594.409,00 (quinhentos e noventa e quatro mil quatrocentos e nove reais)**, representando um **decréscimo de 7,33%** em relação à proposta inicial e aproximando-se do preço da primeira proposta (fls. 2.228-2.277).

18. Após análise da documentação, a Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as) entendeu oportuna a contratação, por meio de dispensa de licitação, do Instituto CONSULPLAN, uma vez que apresentou proposta em valores condizentes com o praticado no mercado e comprovou todos os itens exigidos no projeto básico, além de se tratar de instituição nacionalmente conhecida e reconhecida pela capacidade técnica e reputação ético-profissional (fls. 2.279-2.280).

19. Foi juntada a Indicação Orçamentária (**Informação n. 305/2023/CDP**), certificando a disponibilidade de saldo no exercício financeiro de 2023 para a execução da despesa (fls. 2.281-2.282).

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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





**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



20. A Coordenadoria de Planejamento (CDP) atestou a consonância da despesa com o planejamento institucional (fl. 2.283).

21. A Declaração do Ordenador de Despesas foi juntada à fl. 2.284.

22. A Coordenadoria Jurídica (COJ), no **Parecer Jurídico n. 157/2023**, não vislumbrou óbices ao prosseguimento do feito e à autorização da contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inc. XIII, da Lei Federal n. 8.666/1993 (fls. 2.285-2.294).

23. É o relatório.

24. Vieram os autos para apreciação com fundamento no art. 1º, inc. XI<sup>1</sup>, da Resolução DPG n. 041/2023, que delegou à 1ª Subdefensoria Pública-Geral autorizar a contratação direta mediante dispensa de licitação.

25. A função do instituto da licitação é servir ao interesse público. Contudo, há casos em que, embora logicamente seja possível realizar a competição para contratação, seria ilógico assim proceder em razão do interesse público a ser satisfeito. Essas hipóteses são qualificadas pela lei como *licitação dispensável* e estão arroladas nos incisos I a XXIV do art. 24 da Lei de Licitações de 1993.

26. No presente caso, cujo objeto é a contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras(es) do Quadro de Pessoal da DPE-PR, verifica-se que a dispensa de licitação ocorrerá com fundamento no inc. XIII do art. 24 da Lei n. 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Resolução DPG n° 041/2023: “Art. 1º Delegar à Primeira Subdefensoria Pública-Geral as seguintes atribuições da Defensoria Pública-Geral, além daquela prevista no art. 8º, inc. V, desta Resolução: (...) XI – Autorizar a contratação direta mediante dispensa de licitação, após análise de mérito da Coordenadoria de Planejamento, bem como por inexigibilidade de licitação, com fulcro na Lei Federal n° 8.666/93 e na Lei Estadual n° 15.608/07, artigos 34 e 35”.

<sup>2</sup> Tal dispositivo é replicado no art. 34, inc. XI, da Lei Estadual PR n° 15.608/2007.

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

Rua Mateus Leme, n° 1908 – Centro Cívico – Curitiba/PR. CEP 80.530-010. Telefone: (41) 3313-7300



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



27. Com base no dispositivo legal ora transcrito, no Parecer Jurídico n. 157/2023 exarado pela COJ (fls. 2.285-2.294) e no Despacho da Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as) de fls. 2.279-2.280, os quais se acatam integralmente, bem como considerando as informações e as justificativas apresentadas pelos setores envolvidos no presente procedimento, infere-se que o caso destes autos se amolda perfeitamente ao inciso supracitado, pois o objeto da contratação corresponde à prestação de serviços de promoção de concurso público, e várias das instituições consultadas por esta Administração se enquadram na descrição de tal dispositivo legal.

28. Sobre o tema, vale destacar que a possibilidade de contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação está prevista, inclusive, em Enunciado do TCU, nos seguintes termos:

Enunciado nº 287. É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

29. A escolha da instituição – INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL – está devidamente fundamentada nos autos, pois se constata que:

- i) trata-se de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ético-profissional e sem fins lucrativos (fl. 1.928-1.938; 2.280);
- ii) foram juntados documentos comprobatórios que permitem concluir que o valor ofertado para a DPE-PR é compatível com o praticado no mercado, pois o preço ora proposto foi de **R\$ 594.409,00 (quinhentos e noventa e quatro mil quatrocentos e nove reais)**, ou seja, está em consonância com o demonstrado no Quadro Consolidado de Cotações (fl. 774);
- iii) foi realizado levantamento de mercado, que demonstrou a vantajosidade da contratação com o INSTITUTO CONSULPLAN (fls. 74-773), bem como foi realizada negociação (fls. 2.228-2.277), havendo manifestação acerca da vantajosidade da contratação mediante dispensa de licitação (fls. 2.279-2.280);

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



iv) foram atendidos todos os requisitos do Projeto Básico e juntados os devidos comprovantes de regularidade da futura contratada (fls. 1.917-2.226), bem como os comprovantes de consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública (fls. 2.295);

v) foi prevista a vedação à subcontratação do objeto, em observância ao caráter *intuitu personae* do contratado e, nesse sentido, ao teor do art. 11, § 3º, Instrução Normativa nº 142/2018<sup>3</sup> do TCE/PR (fls. 47; 59).

30. Em análise do mérito, a Comissão Organizadora do III Concurso de Servidores(as) entendeu como oportuna e conveniente a efetivação da contratação por meio de dispensa de licitação (fls. 2.279-2.280).

31. A CDP informou a existência de recursos para a execução da despesa orçamentária e atestou a disponibilidade orçamentária para o exercício financeiro de 2023 (fls. 2.281-2.282), bem como atestou a consonância da despesa com o planejamento institucional (fl. 2.283). Na sequência, constou a Declaração do Ordenador de Despesa (fl. 2.284).

32. A Coordenadoria Jurídica (COJ) entendeu que a situação se amolda à hipótese de dispensa de licitação e opinou pela possibilidade de contratação fundamentada no art. 24, inc. XIII, da Lei Federal n. 8.666/1993, não havendo, assim, impeditivo para esta contratação nos termos do Parecer Jurídico n. 157/2023 (fls. 2.285-2.294).

33. Portanto, infere-se que estão presentes os requisitos exigidos por lei para autorizar a contratação em análise, cujo objeto corresponde à contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras e servidores do Quadro Pessoal da DPE-PR, conforme demais especificações constantes neste expediente.

34. Diante do exposto:

34.1. Autoriza-se a presente contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras e servidores do Quadro Pessoal da

<sup>3</sup> Instrução Normativa nº 142/2018 do TCE/PR: “Art. 11. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou o processo de admissão de pessoal, além de demandar o envio eletrônico das informações descritas no layout de dados (dicionário de dados) vigente na data de autuação, deverá conter os documentos adiante relacionados para cada uma das fases: [...] § 3º Aos processos de seleção de pessoal por execução indireta aplica-se o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 1993 (e correlatas), inclusive o disposto em seus arts. 46 e 72 (ressalvada a **impossibilidade de subcontratação nos casos da dispensa prevista no art. 24, XIII, da mesma Lei**), quando for o caso, observada a necessidade de recolhimento das taxas de inscrições dos candidatos à conta do Tesouro.” (grifo nosso)

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



Defensoria Pública do Estado do Paraná por dispensa de licitação fundamentada no art. art. 24, inc. XIII, da Lei n. 8.666/1993, conforme especificações constantes nestes autos.

34.2. Expeça-se o Termo de Dispensa de Licitação e junte-se aos autos para publicação.

34.3. Disponibilize-se a documentação da fase interna no Portal da Transparência da DPE-PR.

34.4. Encaminhem-se os autos ao Departamento Financeiro para a adoção das providências cabíveis e, após, sigam para o DCA para o prosseguimento do feito.

Curitiba, 12 de julho de 2023.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS**

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**

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



ePROCOLO



Documento: **19.563.8730AutorizadispensaBancaConcursoArt.24incXIII.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Olenka Lins e Silva Martins Rocha** em 12/07/2023 16:53.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Fabia Mariela de Biasi** em: 12/07/2023 16:44.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**2d1fcc6c76535681a18e20e5f98a7b48**.



## **7) Termo de dispensa ou inexigibilidade**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

1ª Subdefensoria Pública-Geral



## DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 014/2023

PROTOCOLO 19.563.873-0

**OBJETO:** Contratação de empresa organizadora do III Concurso Público para provimento dos cargos de servidoras e servidores do Quadro Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme especificações do e-Protocolo n. 19.563.873-0.

**CONTRATADO:** INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Nome fantasia:** ---

**CNPJ:** 31.922.353/0001-72

**PREÇO:** R\$ 594.409,00 (quinhentos e noventa e quatro mil quatrocentos e nove reais)

### ORÇAMENTO

**Dotação Orçamentária:**

0760.03.061.43.6009 / 95 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública / Recursos de Outras Fontes / Outras Despesas Correntes

**Fonte:** 250 – Diretamente Arrecadados

**Detalhamento da Despesa Orçamentária:**

3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento – prestados por Pessoa Jurídica / CONCURSOS

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Garantir a recomposição de quadros egressos, de modo a viabilizar expansões consoantes aos objetivos institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**JUSTIFICATIVA DO PREÇO:** Decorre do melhor preço encontrado em pesquisa de mercado, conforme detalhamento constante à fl. 774 dos autos.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 24, inc. XIII, da Lei Federal n. 8.666/1993.

Curitiba, 12 de julho 2023.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS**

1ª Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

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



ePROCOLO



Documento: **TermodeDispensan014.2023Ref.19.563.8730.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Olenka Lins e Silva Martins Rocha** em 12/07/2023 16:53.

Inserido ao protocolo **19.563.873-0** por: **Fabia Mariela de Biasi** em: 12/07/2023 16:44.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**19df6010514bf4872428582c3739550c**.