

## SUMÁRIO

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL .....	2
1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	141
2.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL.....	142
ÓRGÃOS AUXILIARES.....	143
COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA.....	149

**Defensoria Pública do Estado do Paraná**  
Rua Mateus Leme, 1908, Centro  
CEP 80530-010 - Curitiba - PR  
Telefone: (41) 3313-7336



## DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

### PORTARIA DPG/DPPR Nº 351/2023

*Concede afastamento por luto à servidora pública da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o artigo nº 11, VI, lei estadual 19.983/2019 e o artigo nº 87, Lei Estadual nº 20.857/2021,

#### CONCEDE

Art. 1º. Afastamento por luto à servidora pública abaixo relacionada:

Tabela com 5 colunas e 2 linhas

NOME	CARGO	RG	DIAS	PERÍODO	
ALYSHA CAROLYNA ROCHA DE OLIVEIRA	ANALISTA	10.381.492-8	3	11/12/2023	13/12/2023

Curitiba, 15 de dezembro de 2023.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

### RESOLUÇÃO DPG Nº 377, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023

*Vincula o Departamento Financeiro à Coordenadoria de Planejamento.*

O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18, XII, da Lei Complementar Estadual 136, de 19 de maio de 2011,

#### RESOLVE

**Art. 1º.** O Departamento Financeiro passa a compor a estrutura da Coordenadoria de Planejamento, a partir de 8 de janeiro de 2024, para fins administrativos e funcionais.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Extrato

## EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO DPG N° 030/2023

### Termo Aditivo - Termo de Vinculação e Responsabilidade nº 216/2019/TJPPR

**PARTES:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO E TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

**OBJETO:** Uso de espaço pela Defensoria Pública do Estado nos Fóruns das Comarcas de Jandaia do Sul/PR, Cruzeiro do Oeste e Almirante Tamandaré

**FUNDAMENTO:** Art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, ambos da Lei 8.666/93

**NÚMERO DO PROTOCOLO INTERNO:** 20.047.774-0

**DATA DA ASSINATURA:** 30/11/2023

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

## RESOLUÇÃO DPG N°376, DE DEZEMBRO DE 2023

*Designa Coordenadores de Sede e Área e os respectivos Substitutos - Ano de 2024.*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO PARANÁ**, no uso das atribuições legais na Lei Complementar Estadual nº 136/2011 em razão do exercício da atribuição de substituição do Defensor Público-Geral durante as licenças, férias e afastamentos deste;

**CONSIDERANDO** o contido na Instrução Normativa DPG nº 040/2020;

**CONSIDERANDO** indicações realizadas pelos atuais Coordenadores de sede/setores;

### RESOLVE

**Art. 1º.** Designar a Defensora Pública **Maria Luiza Lopez Valverde** para exercer a função de Coordenadoria de **Apucarana** e, como substituta, a Defensora Pública **Maísa Dias Pimenta**.

**Art. 2º.** Designar a Defensora Pública **Andrea da Gama e Silva Volpe Moreira** para exercer a função de Coordenadoria de **Campo Mourão**, e, como substituta, a Defensora Pública **Thais Rodrigues de Lima Pereira**, observando o disposto na **Resolução DPG 374/2023**.



**Art. 3º.** Designar a Defensora Pública **Beatriz da Silva Giublin Demeterco** para exercer a função de Coordenadoria da **Casa da Mulher Brasileira e Juizado de Violência Doméstica** e, como substituto, o Defensor Público **Thiago Magalhães Machado**.

**Art. 4º.** Designar o Defensor Público **André Ferreira** para exercer a função de Coordenadoria de **Cascavel** e, como substituto, o Defensor Público **Ricardo Santi Fischer**.

**Art. 5º.** Designar o Defensor Público **Rafael de Matos Souto** para exercer a função de Coordenadoria de **Castro** e, como substituta, a Defensora Pública **Paula Volaco Gonzalez**.

**Art. 6º.** Designar, **durante o período de licença da defensora pública Camille Vieira da Costa**, o Defensor Público **Newton Pereira Portes Junior** para exercer a função de Coordenadoria de **Cível e Fazenda Pública** e, como substituto, o Defensor Público **Paulo Cinquetti Neto**.

**Art. 7º.** Designar o Defensor Público **Raphael Gianturco** para exercer a função de Coordenadoria de **Classe Especial** e, como substituto, o Defensor Público **Alex Lebeis Pires**.

**Art. 8º.** Designar a Defensora Pública **Raíssa Dias Zaia** para exercer a Coordenadoria de **Cornélio Procópio** e, como substituta, a Defensora Pública **Julia Arpini Lievore**.

**Art. 9º.** Designar A Defensora Pública **Natalia Marcondes Stephane** para exercer a função de Coordenadoria do **Criminal** e, como substituto, o Defensor Público **Wisley Rodrigo dos Santos**.

**Art. 10.** Designar a Defensora Pública **Andreza Lima de Menezes** para exercer a função de Coordenadoria da **Execução Penal** e, como substituto, o Defensor Público **Guilherme Moniz Barreto de Aragão Dáquer Filho**.

**Art. 11.** Designar o Defensor Público **Francisco Marcelo Freitas Pimentel Ramos Filho** para exercer a função de Coordenadoria de **Família** e, como substituta, a Defensora Pública **Camila Raite Barazal Teixeira**.

**Art. 12.** Designar o Defensor Público **Marcelo Lucena Diniz** para exercer a função de Coordenadoria das Defensorias Públicas dos **Fóruns Descentralizados e Registros Públicos** e, como substituta, a Defensora Pública **Luciana Tramujas Azevedo Bueno**.

**Art. 13.** Designar a Defensora Pública **Thereza Rayana Klauck Campos Chagas** para exercer a Coordenadoria de **Foz do Iguaçu** e, como substituta, a Defensora Pública **Terena Figueredo Nery**.



**Art. 14.** Designar o Defensor Público **Renato Martins de Albuquerque** para exercer a função de Coordenadoria de **Francisco Beltrão** e, como substituta, a Defensora Pública **Ana Carolina de Araújo Mesquita**.

**Art. 15.** Designar a Defensora Pública **Mariela Reis Bueno** para exercer a função de Coordenadoria de **Guarapuava** e, como substituto, o Defensor Público **Gustavo Henrique Gonçalves de Almeida Filho**.

**Art. 16.** Designar o Defensor Público **Nicholas Moura e Silva** para exercer a função de Coordenadoria da **Infância e Juventude** e, como substituto, o Defensor Público **Leonardo Alvite Canella**.

**Art. 17.** Designar a Defensora Pública **Renata Tsukada** para exercer a função de Coordenadoria da Sede de **Londrina** e, como substituta, a Defensora Pública **Ana Carolina Oliveira Lanzillotta de Moraes**.

**Art. 18.** Designar a Defensora Pública **Pietra Carolina Previate** para exercer a função de Coordenadoria de **Maringá** e, como substituta, a Defensora Pública **Ana Luísa Imoleni Miola**.

**Art. 19.** Designar a Defensora Pública **Helena Leonardi de Franceschi** para exercer a função de Coordenadoria da Sede de **Pato Branco** e, como substituta, a Defensora Pública **Gabriela Ruzzene**.

**Art. 20.** Designar a Defensora Pública **Monia Regina Damião Serafim** para exercer a função de Coordenadoria da Sede de **Ponta Grossa** e, como substituta, a Defensora Pública **Raísa Bakker de Moura**.

**Art. 21.** Designar o Defensor Público **Carlos Augusto Moreira de Lima** para exercer a Coordenadoria da **Região Metropolitana de Curitiba** e, como substituta, a Defensora Pública **Anna Carla da Costa Miguel Alves Marques**.

**Art. 22.** Designar o Defensor Público **Pedro Bruzzi Ribeiro Cardoso** para exercer a função de Coordenadoria da Sede de **Umuarama** e, como substituto, o Defensor Público **Cauê Bouzon Machado Freire Ribeiro**.

**Art. 23.** Designar o Defensor Público **Fabiano Augusto Malaghini** para exercer a Coordenadoria de **União da Vitória** e, como substituta, a Defensora Pública **Maria Luiza Furbino de Novaes Gomes**.

**Art. 24.** Designar o Defensor Público **Gabriel Antonio Schmitt Roque** para exercer a Coordenadoria de **Paranavaí** e, como substituto, o Defensor Público **Guilherme de Souza Rebelo**.



**Art. 25.** Designar a Defensora Pública **Ana Maria Couto Gontijo** para exercer a Coordenadoria de **Paranaguá** e, como substituta, a Defensora Pública **Ingrid Lima Vieira**.

**Art. 26.** Esta Resolução possui efeitos a partir de 01 de janeiro de 2024 e revoga as designações anteriores.

**ANDRE RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

## RESOLUÇÃO DPG Nº 375, 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 18, XII, da Lei Complementar Estadual nº 136 de 2011,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a nova "Lei de Licitações e Contratos Administrativos" para os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ajustes e adequação das normas e regulamentos internos da Defensoria Pública do Estado do Paraná para a compatibilização da Política de Contratações, das diretrizes de governança e das competências dos agentes públicos com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**CONSIDERANDO** os trabalhos apresentados pela Comissão de Avaliação para a Regulamentação Interna da Lei nº 14.133, de 2021, conforme contido no Procedimento Administrativo nº 19.255.377-6,

### RESOLVE

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** As contratações de bens e serviços, as locações de bens móveis e imóveis, a realização de obras e serviços de engenharia, as alienações e as concessões promovidas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, serão regidas pelas normas desta Resolução, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Constituição do Paraná de 1989, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelas Instruções Normativas editadas pela Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná.



**Art. 2º** Integram este Ato os seguintes anexos:

I - Anexo I - Definições;

II - Anexo II - Plano de Contratações Anual;

III - Anexo III - Estudo Técnico Preliminar

IV - Anexo IV - Termo de Referência ou Projeto Básico;

V - Anexo V - Tratamento diferenciado a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

VI - Anexo VI - Instrumento de Medição de Resultados;

VII - Anexo VII - Pesquisa de Preços;

VIII - Anexo VIII - Planilhamento de Preços;

IX - Anexo IX - Acionamento de Ata de Registro de Preços;

X - Anexo X – Credenciamento;

XI - Anexo XI – Procedimento de Manifestação de Interesse;

XII – Anexo XII – Gestão e Fiscalização de Contratos;

XIII – Anexo XIII - Alterações dos Contratos; e

XIV – Anexo XIV – Locações de imóveis.

**Art. 3º** O Ciclo de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná é composto pelas seguintes etapas:

I - planejamento;

II - instrução da contratação;

III - seleção do fornecedor;

IV - execução do objeto.

**Art. 4º** A responsabilidade pelo suprimento de cada objeto será atribuída ao respectivo Órgão Supridor por meio da lista de objetos contratáveis, a qual será disponibilizada na intranet.



§1º A Coordenadoria-Geral de Administração compilará a lista de objetos contratáveis apresentado pelos Órgãos Supridores.

§2º Os objetos contratáveis serão agrupados de acordo com sua similaridade.

§3º Na hipótese de ser necessário contratar um objeto que não conste da lista de objetos contratáveis, o interessado deverá solicitar a inclusão do objeto ao Comitê de Contratações.

### Seção Única Dos Agentes Públicos

**Art. 5º** Para os fins do disposto no *caput* do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, consideram-se como agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais do Ciclo de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

I – o(a) Defensor(a) Público(a)-Geral do Estado;

II – o(a) Primeiro(a) Subdefensor(a) Público(a)-Geral do Estado;

III - o(a) Segundo(a) Subdefensor(a) Público(a)-Geral do Estado;

IV – o(a) Coordenador(a) de Planejamento;

V – o(a) Coordenador(a)-Geral de Administração;

VI – as chefias dos Órgãos Supridores;

VII – a chefia do Departamento de Compras e Aquisições;

VIII – a chefia do Departamento de Contratos;

IX - os agentes de contratação e os membros de comissão de contratação de que trata a Subseção I da Seção I do Capítulo IV deste Regulamento;

X – os(as) gestores(as) e fiscais de contratos.

§1º. Em relação aos(às) servidores(as) referidos(as) nos incisos IV a X do *caput* deste artigo, a presença dos requisitos estabelecidos no *caput* do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser aferida na oportunidade da instauração dos processos administrativos de designação formal para ocupação das respectivas funções.

§2º São órgãos supridores da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

I – Departamento de Infraestrutura e Materiais;





II – Departamento de Informática;

III – Assessoria de Comunicação;

IV – Cerimonial;

V – Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

VI – Outros órgãos, de acordo com suas competências e o objeto da contratação, após deliberação do Comitê de Contratações.

§3º Nos termos do §3º do art. 8º e do §3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, os agentes públicos de que trata o *caput* deste artigo, poderão solicitar subsídios e análises por parte da Coordenadoria Jurídica e da Unidade de Controle Interno, para o adequado desempenho de suas atribuições em matéria de contratação pública, devendo formular as solicitações de modo objetivo e adequado às suas competências institucionais.

## CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO

**Art. 6º** O Comitê de Contratações publicará o cronograma para a elaboração do Plano de Contratações Anual, nos termos do Anexo II, o qual estabelecerá os prazos para a realização dos seguintes procedimentos:

I - formalização da demanda;

II - solicitação ao Comitê de Contratações;

III - envio dos autos à Coordenadoria-Geral de Administração para verificação preliminar.

**Parágrafo único.** Os integrantes do Comitê de Contratações serão designados por meio de Resolução específica, emitida pela Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná.

**Art. 7º** A formalização da demanda deverá ser feita mediante Documento de Formalização de Demanda, conforme modelo disponibilizado pela Coordenadoria-Geral de Administração.

§1º A demanda somente será considerada formalizada após a aprovação do titular do Órgão Demandante, ou de seu substituto.

§2º As demandas para as quais exista ata de registro de preços vigente para o seu atendimento deverão ser formalizadas junto ao Órgão Supridor.

**Art. 8º** Compete à Coordenadoria-Geral de Administração, ao analisar as demandas recebidas, consolidar as que puderem ser contratadas conjuntamente e solicitar ao Comitê de Contratações que delibere sobre a contratação que as atenderá.



§1º É vedado o fracionamento de despesa.

§2º Os itens de consumo para suprir as demandas da Defensoria Pública do Estado do Paraná não deverão ostentar especificações e características excessivas àquelas necessárias ao cumprimento das finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º Considera-se "artigo de luxo", para os fins de que trata o §2º deste artigo, os materiais de consumo, de uso corrente pela Administração, cujas características técnicas e funcionais sejam superiores ao estritamente suficiente e necessário para o atendimento da necessidade da Administração, possuindo caráter de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte.

§4º Não será enquadrado como "artigo de luxo" aquele que, mesmo considerado na definição do § 3º deste artigo:

I - for ofertado por preço equivalente ou inferior ao preço de bem de categoria comum da mesma natureza; ou

II - for demonstrada a essencialidade das características superiores do bem em face das necessidades da Administração, a partir da aplicação de parâmetros objetivos identificados no âmbito do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§5º Compete ao Comitê de Contratações, quando do exercício da atribuição de que trata o *caput* do art. 8º deste Regulamento, deliberar acerca do enquadramento definitivo do item como "de luxo" ou "comum".

**Art. 9º** Caberá ao Comitê de Contratações deliberar sobre as solicitações de contratação, aprovando-as ou reprovando-as, e emitir despacho de autuação no processo administrativo em que o Documento de Formalização da Demanda foi apresentado.

§1º A data da emissão do Despacho de autuação do processo administrativo será considerada como o termo inicial da fase preliminar da contratação.

§2º Uma vez rejeitada a contratação solicitada, todas as demandas a ela relacionadas restarão rejeitadas.

**Art. 10.** As contratações autorizadas pelo Comitê de Contratações comporão o Plano de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§1º A Defensoria Pública-Geral deliberará acerca da aprovação do Plano de Contratações Anual que vigorará no ano subsequente ao de sua elaboração.



§2º O Plano de Contratações Anual deverá ser publicado no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná até o dia 30 outubro do ano anterior ao início de sua vigência.

§3º As contratações para as quais o Comitê de Contratações indicar a recorrência da autorização serão classificadas como contratações recorrentes no Plano de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná, sendo prevista a sua repetição de acordo com a periodicidade definida pelo colegiado.

§4º As contratações recorrentes previamente autorizadas pelo Comitê de Contratações deverão ser revisadas anualmente pelo Órgão Supridor, de acordo com o Calendário de Contratações, para que sejam atualizadas, no mínimo, as seguintes informações:

I - demandas relacionadas;

II - valor a ser solicitado ao Comitê para atendimento de cada demanda relacionada;

III - justificativa da quantidade a ser solicitada;

IV - estimativa de desembolso durante a vigência da avença;

V - avenças que serão substituídas pela contratação, se houver.

§5º O Comitê de Contratações poderá cancelar a recorrência da autorização a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do Órgão Supridor.

### CAPÍTULO III DA INSTRUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 11.** O Comitê de Contratações encaminhará a demanda aprovada ao seu respectivo Órgão Técnico, por meio do sistema eletrônico utilizado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, para elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

**Art. 12.** Caberá ao Órgão Técnico encaminhar o Estudo Técnico Preliminar para aprovação da Coordenadoria de Planejamento.

**Parágrafo único.** Caso o Estudo Técnico Preliminar seja aprovado, o processo administrativo de contratação será encaminhado ao Departamento de Compras e Aquisições, para a elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico.

**Art. 13.** O Termo de Referência ou Projeto Básico conterá informações detalhadas do objeto e o seu valor estimado, de acordo com as normas estabelecidas pelo Anexo IV deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Não será admitida nenhuma contratação sem o documento citado no *caput* deste artigo.



**Art. 14.** Os autos deverão ser encaminhados ao agente público ou órgão competente para aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico previamente à seleção do fornecedor.

**Parágrafo único.** Qualquer alteração posterior à aprovação do Termo de Referência, exceto nos casos de correção de erros materiais, de ajustes formais, de adequação meramente redacional, de reorganização da ordem de disposições editalícias e contratuais e de outras alterações sem impacto relevante no objeto da contratação, deverão ser submetidos novamente ao agente público ou órgão competente para aprovação.

**Art. 15.** O valor estimado das contratações de bens e serviços deverá ser calculado a partir de cesta aceitável de preços que reflita os valores de mercado, obtida por meio de pesquisa de preços.

§1º Os procedimentos relativos à pesquisa de preços deverão observar as disposições contidas no Anexo VII deste Regulamento.

§2º Em contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com remuneração por postos de trabalho, a estimativa de custos referente aos postos de trabalho será realizada por meio de planilhamento de preços, na forma prevista no Anexo VIII deste Regulamento.

§3º O valor estimado das contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação será igual ao preço total da proposta comercial encaminhada pela pretensa contratada à Defensoria Pública do Estado do Paraná, o qual deverá ser justificado na forma do § 4º deste artigo.

§4º. A justificativa do preço em contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverá ser realizada, cumulativamente, para cada item a ser contratado:

I - por meio da comprovação da razoabilidade de preços, a qual deverá ser verificada em pesquisa de preços baseada em cesta aceitável de preços, conforme procedimentos descritos no Anexo VII deste Regulamento, para objetos similares, desde que o Órgão Supridor ateste a similaridade de cada item pesquisado;

II - por meio da comprovação da regularidade de preços feita a partir da anexação de, no mínimo, 3 (três) documentos idôneos em nome da própria proponente, referentes ao mesmo objeto e emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data de envio, que demonstrem que o preço ofertado à Defensoria Pública do Estado do Paraná é igual ou inferior àquele cobrado de outras entidades, públicas ou privadas.

§5º Na impossibilidade de se estimar o valor do objeto na forma descrita no inciso I do § 4º deste artigo, o Departamento de Compras e Aquisições, juntamente com o Órgão



Supridor, deverá justificar essa inviabilidade.

§6º Caso a futura contratada não tenha anteriormente comercializado o mesmo objeto e fique evidenciada a impossibilidade de observância do inciso II do § 4º deste artigo, a regularidade dos preços poderá ser realizada por meio da apresentação de documentos idôneos que comprovem a execução ou o fornecimento, por parte da própria proponente, de objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido, o que deverá ser aferido pelo Órgão Supridor.

§7º Na impossibilidade de se justificar a regularidade de preços nas formas descritas no inciso II do § 4º ou no § 6º, ambos deste artigo, a pretensa contratada deverá justificar a inviabilidade de envio da documentação requerida para comprovação da regularidade de preços, cuja pertinência deverá ser analisada pelo Órgão Supridor.

§8º Diante das características e das particularidades da pesquisa de preços, bem como do histórico das licitações anteriormente realizadas para o objeto, caso o Órgão Supridor entenda pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado, deverá apresentar robusta justificativa para tanto, cabendo à Coordenadoria-Geral de Administração a deliberação sobre a matéria.

**Art. 16.** Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, o Mapa de Riscos, quando couber, deverá ser atualizado pelo Órgão Técnico, o qual deverá identificar e avaliar os demais riscos da contratação, bem como indicar as ações adequadas para seu tratamento e monitoramento.

**Parágrafo único.** Para cada risco, o Órgão Técnico deverá fornecer as seguintes informações:

I - dano a ser suportado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná caso o risco se concretize;

II - impacto para a Defensoria Pública do Estado do Paraná;

III - ação preventiva e unidade administrativa responsável pela ação;

IV - ação de contingência e unidade administrativa responsável pela ação.

**Art. 17.** O Departamento de Compras e Aquisições, após obter o valor estimado da contratação, deverá elaborar o Edital de Licitação e encaminhar os autos à Coordenadoria de Planejamento para análise orçamentária.

§1º As minutas de edital, contrato e ata de registro de preços serão elaboradas de acordo com as informações constantes do Termo de Referência ou Projeto Básico e a partir das minutas-padrão adotadas na Defensoria Pública do Estado do Paraná.



§2º O Órgão Supridor deverá participar, como órgão interveniente, da elaboração das minutas de edital, contrato e ata de registro de preços, tendo a incumbência de atestar a compatibilidade e adequação entre as minutas desses instrumentos e o Termo de Referência ou Projeto Básico.

§3º Em respeito à eficiência e à economia processual, as minutas de editais licitatórios poderão ser elaboradas em versões alternativas, a serem submetidas à análise jurídica, uma com e outra sem a previsão de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, seja para itens isolados ou para todos os itens da licitação.

**Art. 18.** Após a análise orçamentária, os autos deverão ser encaminhados à Coordenadoria Jurídica, a fim de realizar controle de legalidade por meio de análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei 14.133, de 2021.

§1º Os processos de contratações de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação:

I - proposta comercial da pretensa contratada dentro do prazo de validade;

II - documentos que comprovem a situação de inexigibilidade de licitação e consequente escolha do fornecedor.

§2º Os processos de contratações de execução indireta de obras e serviços de engenharia deverão conter, além da documentação básica para instrução da contratação, Projeto Executivo.

§3º Será dispensada a exigência do Projeto Executivo nos casos de contratação de obras e serviços comuns de engenharia caso seja demonstrada a inexistência de prejuízo para aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, situação em que a especificação poderá ser realizada apenas em Termo de Referência ou Projeto Básico.

§4º Concluída a análise jurídica pela Coordenadoria Jurídica, não será objeto de nova submissão a minuta de edital, de contrato ou de ata de registro de preços que seja alterada por força de correção de erros materiais, de reprodução textual de atos normativos e demais ajustes redacionais que não representem alteração substancial de conteúdo.

**Art. 19.** A autoridade máxima competente analisará se a fase preliminar cumpre os requisitos formais do processo licitatório, em especial a existência de:

I - documentação necessária para instrução da contratação;

II - documentação adicional exigida em processos de contratação de bens e serviços por meio de inexigibilidade de licitação ou por meio de adesão a ata de registro de preços de outro órgão, ou, ainda, de execução indireta de obras e serviços de engenharia,



conforme o caso, nos termos do art. 18, § 2º e § 3º, deste Regulamento;

III - vinculação do processo ao Plano de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Parágrafo único.** Os autos deverão retornar à Coordenadoria-Geral de Administração para complementação de informações sempre que se observar a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

## CAPÍTULO IV DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Art. 20.** A seleção do fornecedor será realizada mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, ressalvados os casos especificados na legislação quando se admite a contratação direta.

### Seção I Da Licitação

**Art. 21.** O processo de licitação pública será realizado de acordo com o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, nas normas gerais de regência e neste Regulamento, observadas as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), e:

I - os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade administrativa, publicidade, transparência, eficiência, celeridade, vinculação ao edital, julgamento objetivo, formalismo moderado, segurança jurídica, razoabilidade e proporcionalidade;

II - as diretrizes de planejamento, segregação de funções, economicidade, motivação circunstanciada e desenvolvimento nacional sustentável.

**Art. 22.** A licitação será processada em conformidade com a modalidade indicada no Termo de Referência ou Projeto Básico tendo em vista a natureza do objeto e os requisitos para a seleção da melhor proposta.

§1º Será obrigatória a adoção da modalidade pregão quando o bem ou o serviço, inclusive de engenharia, for considerado "comum", conforme análise empreendida pelo Órgão Técnico.

§2º Será adotada a modalidade concorrência quando o objeto cuja contratação se pretende for considerado pelo Órgão Técnico como "obra", "bem especial" ou "serviço especial", inclusive de engenharia.

§3º A adoção da modalidade diálogo competitivo somente se dará nas estritas hipóteses previstas no art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021.



**Art. 23.** As licitações na Defensoria Pública do Estado do Paraná serão realizadas, em regra, na forma eletrônica.

§1º Para a realização do pregão e da concorrência na forma eletrônica será adotado, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, o Sistema de Compras do Governo Federal ou o Licitações-e, do Banco do Brasil.

§2º As limitações operacionais porventura existentes nos sistemas de licitação adotados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná não a vinculam, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

§3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a realização de licitação na forma presencial, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

#### **Subseção I** **Dos Responsáveis pela Condução da Licitação**

**Art. 24.** A fase externa do processo de licitação pública será conduzida por agente de contratação, ou, nos casos previstos no § 2º do art. 8º ou no inciso XI do art. 32 da Lei nº 14.133, de 2021, por Comissão de Contratação.

§1º Os agentes de contratação poderão contar com o suporte necessário da Equipe de Apoio na condução dos procedimentos licitatórios, tanto na forma presencial quanto na eletrônica.

§2º Compete à Defensoria Pública-Geral do Estado designar os agentes de contratação e os membros de Comissão de Contratação dentre os servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, observado o disposto no art. 5º deste Regulamento.

§3º Compete à Coordenadoria-Geral de Administração designar os integrantes da Equipe de Apoio, dentre os servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§4º Quando da condução de licitação na modalidade pregão, o agente de contratação formalmente designado pela Defensoria Pública-Geral do Estado será referenciado como "Pregoeiro".

**Art. 25.** Ao Agente de Contratação compete conduzir a fase externa dos processos licitatórios na modalidade concorrência e pregão, observado o rito procedimental previsto no art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em especial:

I - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelos





setores técnicos responsáveis pelas etapas de planejamento da licitação e, quando necessário, pela Coordenadoria Jurídica;

II - conduzir a sessão pública;

III - conduzir a etapa de lances;

IV - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e analisar as condições de habilitação, apoiado pelos setores técnicos responsáveis pelas etapas de planejamento da licitação;

V - receber e examinar os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VI - indicar o vencedor do certame;

VII - conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

VIII - promover diligências necessárias à instrução do processo;

IX - promover o saneamento de falhas formais;

X - elaborar relatórios e atas de suas reuniões e atividades;

XI - inserir no sistema GMS as informações relativas aos itens licitados, propostas vencedoras e demais informações do certame requeridas pelo sistema;

XII - formalizar à Defensoria Pública-Geral do Estado a indicação de ocorrência de conduta praticada por licitantes que, hipoteticamente, se enquadre nos tipos infracionais previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021;

XIII - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para as providências e deliberações de que trata o art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021;

XIV - exercer outras atribuições correlatas que lhes sejam cometidas.

§1º A atuação e responsabilidade dos agentes de contratação e, quando for o caso, dos membros de Comissão de Contratação será adstrita à realização dos atos do procedimento licitatório propriamente dito, desde a etapa de divulgação do edital até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º O disposto no § 1º deste artigo não afasta a atuação dos agentes de contratação, em caráter meramente colaborativo e sem assunção de responsabilidade pela elaboração dos artefatos de planejamento, em relação à instrução da fase preparatória dos certames.



**Art. 26.** A apreciação, o julgamento e a resposta às impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos, bem como o julgamento das propostas e a análise dos documentos de habilitação por parte dos agentes de contratação e, quando for o caso, da Comissão de Contratação poderão ser realizados com o auxílio do Órgão Supridor e da Coordenadoria Jurídica.

§1º Na oportunidade da deflagração de cada procedimento licitatório, uma vez solicitado pelo agente de contratação responsável pela condução do certame, o titular do Órgão Supridor indicará, nominalmente, um ou mais servidores como responsáveis por conferir o suporte técnico necessário à realização dos atos de condução da licitação.

§2º Para os fins de que trata este artigo, tanto a solicitação de suporte quanto a indicação dos servidores responsáveis poderá ser formalizada por mensagem eletrônica, devendo, em todo caso, serem juntadas aos autos do processo administrativo.

**Art. 27.** No julgamento das propostas, na análise da habilitação e na apreciação dos recursos administrativos, o agente de contratação poderá, de forma motivada e pública, realizar diligências para:

I - obter esclarecimentos e a complementação das informações contidas nos documentos apresentados pelas licitantes;

II - sanar erros ou falhas que não alterem os aspectos substanciais das propostas e dos documentos apresentados pelas licitantes.

III - atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de abertura do certame.

IV - avaliar, com o suporte do Órgão Supridor, a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

§1º A inclusão posterior de documentos será admitida em caráter de complementação de informações acerca dos documentos enviados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, no sentido de aferir o substancial atendimento aos requisitos de proposta e de habilitação.

§2º Para fins de verificação das condições de habilitação, o agente de contratação poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de legitimidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

**Art. 28.** Compete ao titular do Departamento de Compras e Aquisições distribuir, dentre os agentes de contratação formalmente designados pela Defensoria Pública-Geral do Estado, os processos licitatórios nas modalidades pregão e concorrência, admitida a delegação para tal fim.



**Parágrafo único.** O agente de contratação indicado na forma do *caput* deste artigo, em seus afastamentos e impedimentos legais ou, ainda, nos casos de impossibilidade prática de condução do certame, poderá ser substituído por qualquer um dos agentes de contratação formalmente designados pela Defensoria Pública-Geral do Estado.

## **Subseção II** **Da Modelagem da Licitação**

**Art. 29.** A modelagem da licitação, no tocante à modalidade, rito procedimental, critério de julgamento de proposta e modo de disputa, será estruturada de acordo com o ato convocatório, observadas as características do objeto e as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

§1º Quando adotada a modalidade concorrência ou pregão, a licitação será estruturada conforme o rito procedimental ordinário previsto no *caput* do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º A aplicação excepcional da possibilidade de inversão das fases de habilitação e julgamento das propostas prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021 fica condicionada à indicação robusta e circunstanciada dos ganhos de eficiência e vantajosidade, notadamente quando:

I - for estabelecido para o julgamento das propostas procedimentos de análise e exigências que tornem tal fase mais morosa, evidenciando o ganho de celeridade e segurança decorrente da antecipação da habilitação;

II - em razão dos certames anteriores, for plausível a conclusão de que a realização da fase de lances apenas entre as licitantes que já tenham demonstrado o atendimento às exigências de habilitação representaria uma disputa mais qualificada e ofertas presumidamente exequíveis.

§3º Compete à Defensoria Pública-Geral do Estado a apreciação dos motivos e a deliberação acerca da admissibilidade de inversão de fases de que trata o § 2º deste artigo.

§4º Em caso de licitação deserta ou fracassada com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado procedimento licitatório amplo, hipótese em que os atos administrativos já praticados, inclusive os pareceres técnicos e jurídicos, poderão ser aproveitados na nova licitação.

## **CAPÍTULO V** **DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES**

**Art. 30.** São procedimentos auxiliares das contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná:



- I - sistema de registro de preços;
- II - credenciamento;
- III - pré-qualificação;
- IV - procedimento de manifestação de interesse;
- V - registro cadastral.

### **Seção I** **Do Sistema de Registro de Preços**

**Art. 31.** O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos formais com o objetivo de registrar preços para futura aquisição de bens e/ou contratação de serviços.

§1º É cabível a contratação de obras e serviços comuns de engenharia pelo sistema de registro de preços, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;
- II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

§2º Considera-se como "obra comum de engenharia" aquela corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.

§3º No caso de sistema de registro de preços para obras ou serviços comuns de engenharia na hipótese tratada no *caput* deste artigo, poderá ser adotado como critério de julgamento o maior desconto linear sobre itens da planilha orçamentária.

**Art. 32.** A realização do sistema de registro de preços poderá ser processada mediante:

- I - licitação, na modalidade pregão ou concorrência, devendo ser adotado como critério de julgamento das propostas o menor preço ou maior desconto.
- II - contratação direta, partir de hipóteses de dispensa e inexigibilidade.

§1º O instrumento convocatório referente à sistema de registro de preços deverá disciplinar detalhadamente as matérias arroladas no art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, observando as disposições constantes deste Regulamento.

§2º Na hipótese de realização de sistema de registro de preços por contratação direta



por dispensa de licitação, a Coordenadoria-Geral de Administração, por meio de Portaria, deverá designar a Comissão de Contratação responsável pelo exame e julgamento dos documentos da proposta e dos documentos de habilitação, nos termos do disposto no inciso L do *caput* do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 33.** Poderá ser prevista no edital a possibilidade de formação de cadastro de reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais do sistema adotado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 34.** Homologado o resultado da licitação, os proponentes vencedores serão convocados para a assinatura da ata de registro de preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**Art. 35.** O prazo de validade da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, período no qual os preços registrados serão válidos sem necessidade de nova pesquisa de preços, exceto se houver manifestação do gestor, da fiscalização ou do Órgão Supridor informando alteração relevante quanto aos preços praticados no mercado.

§1º O prazo de vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso.

§2º O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, podendo, ainda, ser alterado em conformidade com o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 36.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas na ata de registro de preços, mas não obrigará a Defensoria Pública do Estado do Paraná a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**Art. 37.** É permitida a adesão às atas de registro de preços firmadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná por quaisquer órgãos da Administração Pública estaduais ou municipais, desde que prevista no instrumento convocatório e autorizada expressamente pela Defensoria Pública-Geral do Estado, observados os limites legais.

**Art. 38.** Em caso de licitação eletrônica para registro de preços, quando houver conhecimento do interesse de outros órgãos públicos pela realização de compras compartilhadas, ao tempo da formulação demanda, a Defensoria Pública-Geral poderá determinar a realização do procedimento de Intenção de Registro de Preços, devendo ser observados, nessa hipótese, os procedimentos operacionais do sistema utilizado.

**Parágrafo único.** Não havendo conhecimento do interesse de outros órgãos públicos pela realização de compras compartilhadas, o Departamento de Compras e Aquisições



adotará as providências operacionais no sistema para a dispensa do procedimento de intenção de registro de preços, adotando como justificativa o disposto neste artigo.

## Subseção I Da Ata de Registro de Preços

**Art. 39.** A contratação de itens registrados em ata de registro de preços deve ser autorizada previamente pela chefia do Órgão Supridor e encaminhada ao Departamento de Compras e Aquisições que, como órgão gerenciador, instruirá o procedimento de contratação, condicionada à disponibilidade orçamentária para fazer frente à despesa.

**Parágrafo único.** Compete ao gestor da ata solicitar a autorização da autoridade competente, por meio do acionamento dessa ata de registro de preços.

## Subseção II Da Alteração dos Preços Registrados

**Art. 40.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Departamento de Compras e Aquisições, na qualidade de órgão gerenciador, convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§3º A redução do preço registrado será comunicada pelo Departamento de Compras e Aquisições, como órgão gerenciador, aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**Art. 41.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;



III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao Departamento de Compras e Aquisições, órgão gerenciador, a análise e deliberação a respeito do pedido.

§2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o Departamento de Compras e Aquisições, como órgão gerenciador, poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o Departamento de Compras e Aquisições, órgão gerenciador, poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§8º Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Compras e Aquisições, órgão gerenciador, deverá diligenciar o cancelamento da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.



## Subseção III Do Cancelamento do Registro de Preços

**Art. 42.** As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências deverão constar do instrumento convocatório.

§1º Compete à Defensoria Pública-Geral do Estado decidir quanto ao cancelamento do registro de preços.

§2º Nas hipóteses em que se proceder ao cancelamento do registro de preços, se tiver sido formado cadastro de reserva e houver interesse no seu acionamento, caberá ao Departamento de Compras e Aquisições realizar os procedimentos operacionais destinados ao chamamento do cadastro de reserva.

## Subseção IV Da Adesão a Atas de Registro de Preços de Outros Órgãos

**Art. 43.** O Órgão Supridor, ao identificar uma ata de registro de preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, Distrital ou Federal que atenda às necessidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá sugerir que seja realizada a sua adesão.

§1º A adesão à ata de registro de preços deverá ser autorizada pela autoridade competente.

§2º O Órgão Supridor deverá apresentar as justificativas quanto ao ganho de eficiência, à viabilidade e à economicidade para a Defensoria Pública do Estado do Paraná com a utilização da ata de registro de preços a que se pretende aderir, devendo considerar:

I - dados que demonstrem o ganho de eficiência ao não se realizar o procedimento de contratação ordinário e se optar pela adesão;

II - quantitativos que comprovem a viabilidade do procedimento;

III - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, observando, no que couber, o disposto no Anexo VII deste Regulamento.

§3º A quantidade solicitada para adesão não poderá extrapolar o limite previsto na legislação vigente.

§4º Caberá ao Órgão Supridor anexar aos autos:

I - cópia da ata de registro de preços a que se pretende aderir;

II - cópia do edital da licitação de origem e seus anexos;





III – demonstração acerca do ganho de eficiência e a avaliação quanto à viabilidade e à economicidade para a Defensoria Pública do Estado do Paraná com a utilização da ata de registro de preços a que se pretende aderir, conforme avaliado no § 2º;

§5º Caberá ao Departamento de Compras e Aquisições anexar aos autos:

I - autorização formal do órgão gerenciador da ata de registro de preços;

II - concordância formal da empresa signatária da ata de registro de preços quanto ao fornecimento dos itens à Defensoria Pública do Estado do Paraná e nas quantidades desejadas.

§6º Após a autorização do órgão gerenciador, a Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

### Seção II Do Credenciamento

**Art. 44.** Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, credenciem-se por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

**Art. 45.** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente;

II - com seleção a critério de terceiros;

III - em mercados fluidos.

**Art. 46.** O procedimento do credenciamento deverá observar o regramento posto no art. 79 da Lei nº 14.133, de 2021, e no Anexo X deste Regulamento.

### Seção III Da Pré-qualificação

**Art. 47.** Havendo interesse e necessidade técnica relevante, o Órgão Supridor poderá propor a realização do procedimento de pré-qualificação de que trata o art. 80 da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º A pré-qualificação poderá ser materializada de acordo com os seguintes objetivos:



I - pré-habilitação: seleção prévia de licitantes que reúnam condições de habilitação para participar de futura licitação;

II - pré-classificação: seleção prévia de bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade estabelecidas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§2º No caso previsto no inciso II do § 1º deste artigo, a partir do procedimento de pré-classificação poderá ser instituído para grupos ou segmentos de bens:

I - "banco de marcas positivo", contemplando os produtos e equipamentos previamente aceitos pela Defensoria Pública do Estado do Paraná;

II - "banco de marcas negativo", contemplando os produtos e equipamentos anteriormente recusados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§3º Quanto ao prazo, a pré-qualificação terá validade:

I - de 1 (um) ano, no máximo, e poderá ser atualizada a qualquer tempo;

II - não superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

§4º O "banco de marcas negativo", antes de expirar a sua validade, poderá ser revisado a qualquer momento mediante provocação do interessado que, para tanto, deverá apresentar novo produto ou equipamento para avaliação.

§5º As relações de licitantes e os bens pré-qualificados serão obrigatoriamente divulgados em campo próprio do Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### Seção IV Do Procedimento de Manifestação de Interesse

**Art. 48.** Para melhor instrução da etapa de planejamento da contratação, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá solicitar à iniciativa privada, mediante Procedimento de Manifestação de Interesse, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública, observando o disposto no art. 81 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Anexo XI deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O procedimento detalhado para a realização do procedimento de manifestação de interesse deverá ser regulado por meio de edital de chamamento público, cuja publicidade dar-se-á em observância ao Anexo XI e ao art. 63 deste Regulamento.



## Seção V Do Registro Cadastral

**Art. 49.** Para os fins previstos no art. 87 da Lei nº 14.133, de 2021, a Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá utilizar o Sistema de Registro Cadastral Unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO DIRETA

**Art. 50.** O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído pelo Departamento de Compras e Aquisições, em conformidade com as disposições deste Regulamento, da Lei nº 14.133, de 2021, e da legislação de regência.

§1º O Departamento de Compras e Aquisições deverá se manifestar conclusivamente quanto à presença dos pressupostos estabelecidos nos incisos I, II, V, VI e VII do art. 72 e, conforme o caso, nos §§ 1º a 5º do art. 74 ou nos incisos do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, resguardada à autoridade competente a análise do mérito administrativo da contratação.

§2º Caberá à Coordenadoria de Planejamento promover a análise orçamentária, manifestando-se conclusivamente quanto à compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido, conforme inciso III do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.

§3º A análise da conformidade jurídica da contratação direta, nos termos do § 4º do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, será realizada pela Coordenadoria Jurídica, notadamente quanto à observância dos requisitos legais e regulamentares, bem como à incidência dos entendimentos jurisprudenciais aplicáveis e adequados às circunstâncias do caso concreto.

§4º A contratação direta será autorizada pela autoridade máxima, sendo admissível sua delegação.

## Seção I Da Dispensa de Licitação

**Art. 51.** As contratações por meio de dispensa de licitação serão instruídas pelo Departamento de Compras e Aquisições de acordo com os requisitos legais do dispositivo que as fundamentarem.

**Art. 52.** Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.



**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput*, ao instrumento substitutivo ao contrato aplicar-se-á, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 53.** Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

§1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade supridora; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§2º Considera-se ramo de atividade a participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

**Art. 54.** A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá adotar sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do *caput* do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas seguintes hipóteses:

I - contratações de obras que não se incluam no inciso I do *caput* deste artigo;

II - locações imobiliárias e alienações; e

III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia.

## **Seção II** **Da Inexigibilidade de Licitação**

**Art. 55.** As contratações por meio de inexigibilidade de licitação serão instruídas pelo Departamento de Compras e Aquisições, de acordo com o art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, e com os subsídios apresentados pelo Órgão Supridor no sentido de comprovar a inviabilidade de competição.

**Parágrafo único.** As hipóteses previstas no art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

**Art. 56.** As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade e da singularidade do serviço, aliados à notória especialização do contratado.

**Art. 57.** Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do § 1º do art. 74 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art.58.** É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação, bem como a preferência por marca específica.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Administração.

## **CAPÍTULO VII** **DOS IMÓVEIS**

**Art. 59.** As aquisições e as locações de bens imóveis pela Defensoria Pública do Estado do Paraná observarão as normas gerais da Lei nº 14.133, de 2021, e o regramento deste Regulamento.

**Art. 60.** A locação de imóveis deverá ser precedida de licitação e avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações e do prazo de amortização dos investimentos necessários, com as ressalvas da hipótese do inciso V, do art.74 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único.** Os processos de contratação de locações de bens imóveis da Defensoria Pública do Estado do Paraná também deverão obedecer ao disposto no Anexo XIV deste Regulamento.



**Art. 61.** A aquisição e a locação de bens imóveis, cujas características próprias das instalações e da localização tornem necessária sua escolha, caracteriza-se como hipótese de inviabilidade de competição, sendo inexigível a licitação, nos termos do art.74 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 62.** Nas situações de locação previstas no art. 61, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá firmar contratos de locação de bens imóveis, nos quais o locador realiza construção ou reforma substancial, com ou sem aparelhamento de bens, por si mesmo ou por terceiros, do bem especificado pela Administração.

## CAPÍTULO VIII DA PUBLICIDADE DAS CONTRATAÇÕES

**Art. 63.** A eficácia das contratações está condicionada à sua publicidade, que deverá ser realizada em conformidade com os artigos 54 e 94 e o § 2º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as seguintes diretrizes.

§1º Em relação às licitações a serem realizadas nas modalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021, o Departamento de Compras e Aquisições providenciará:

I - a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos e das informações concernentes à realização do certame;

II - a publicação, no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, dos avisos de licitação, de revogação e de anulação do certame;

III - a disponibilização, no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná do inteiro teor do instrumento convocatório e seus anexos, os comunicados em geral e os avisos referentes à revogação, à suspensão *sine die* e à anulação do certame.

§2º Em relação às contratações diretas, o Departamento de Compras e Aquisições deverá providenciar a disponibilização do aviso de contratação direta para as dispensas de licitação de que tratam os incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e

III – no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§3º Ainda em relação às contratações diretas, a Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado deverá providenciar a disponibilização do ato de autorização da contratação direta exarado pela autoridade competente:

I - no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);



II - no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e

III – no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§4º Em relação aos contratos, atas de registro de preços, convênios e demais avenças, incluindo seus respectivos termos aditivos e apostilas, o Departamento de Contratos providenciará:

I – a disponibilização, no Portal Nacional de Contratações Públicas, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos;

II - a publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

III - a disponibilização, no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná, do inteiro teor dos instrumentos contratuais e de seus anexos, bem como das informações complementares exigidas nos §§ 2º e 3º do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021;

§5º À Coordenadoria-Geral de Administração competirá a disponibilização dos seguintes documentos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

I - informações acerca do Plano Anual de Contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná e suas alterações supervenientes;

II - informações acerca de catálogos eletrônicos de padronização adotados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná;

III - editais de credenciamento e de pré-qualificação.

§6º A publicação de avisos de licitação em jornais diários de grande circulação deverá ser realizada pelo Departamento de Compras e Aquisições e observará a legislação vigente.

## CAPÍTULO IX DA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 64.** Para cada contratação, independentemente do instrumento que a formalizará, serão designados gestores e fiscais, nas formas estabelecidas pelo Anexo XII deste Regulamento.

### Seção I Da Determinação para Execução do Objeto

**Art. 65.** Nas hipóteses em que o início da execução do objeto não coincidir com a data da assinatura do contrato, ou com prazo estabelecido a partir desta, caberá ao gestor da



contratação notificar formalmente a contratada ou fornecedor beneficiário para executar o objeto.

§1º A notificação formal será encaminhada por mensagem eletrônica, contendo, pelo menos, um dos seguintes documentos:

I - Nota de Empenho substitutiva do contrato;

II - Ordem de Serviço a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal, e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

III - Ordem de Fornecimento a ser emitida pelo gestor ou pelo fiscal, e entregue à contratada ou fornecedor beneficiário, a qual deverá ser enviada juntamente com a respectiva Nota de Empenho nos casos em que não houver instrumento contratual;

§2º Caberá à contratada ou ao fornecedor beneficiário acusar o recebimento da notificação, por meio eletrônico ou documento oficial, no prazo indicado no instrumento convocatório.

§3º É facultada à contratada ou ao fornecedor beneficiário a retirada presencial dos documentos citados neste artigo no prazo indicado no instrumento convocatório.

## Seção II Da Formalização do Recebimento do Objeto

**Art. 66.** O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, e em consonância com as regras definidas no instrumento convocatório.

§1º. O recebimento de bens e materiais, ou de locação de equipamentos, será realizado:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada para este fim, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II - em se tratando de bens e materiais:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;



b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º. Concluído o recebimento definitivo de bens, materiais e serviços considerados ativos patrimoniais, e realizada a respectiva liquidação da despesa, caberá ao Departamento Financeiro encaminhar o processo ao Departamento de Infraestrutura e Materiais para incorporação dos itens antes do efetivo pagamento.

**Art. 67.** As atividades de gestão e fiscalização quando do recebimento devem observar o princípio da segregação das funções e as seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual deverá ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo, juntando documentos comprobatórios, quando for o caso.

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato será realizado por meio das seguintes atividades:

a) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização do contrato e, caso verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicação à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização, considerando ainda, o Instrumento de Medição de Resultado, quando aplicável.

### Seção III Do Pagamento

**Art. 68.** As contratações terão pagamento efetuado por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, respeitadas as condições previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

**Parágrafo único.** Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.

**Art. 69.** O gestor do contrato deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento ao Departamento Financeiro em até 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento do prazo



previsto no instrumento convocatório ou no contrato.

#### **Seção IV** **Das Sanções**

**Art. 70.** Os editais e instrumentos convocatório deverão prever expressamente as hipóteses de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, notadamente os detalhes relacionados aos percentuais e valores de multa pecuniária.

**Art. 71.** O procedimento para a apuração e aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, será regulamentado em ato normativo próprio.

§1º Para a aplicação de qualquer sanção contratual é imprescindível a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

§2º O ato normativo referido no *caput* deste artigo disporá sobre os requisitos e condições de aplicação do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 1942.

#### **Seção V** **Das Alterações dos Contratos**

**Art. 72.** Os contratos administrativos da Defensoria Pública do Estado do Paraná, notadamente as suas cláusulas de natureza econômico-financeira e regulamentar, bem como a forma de pagamento, poderão ser alterados nas hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, e observado o disposto no Anexo XIII deste Regulamento.

§1º Caberá à gestão contratual, iniciar a instrução que vise à alteração de contrato sob sua responsabilidade, seja por iniciativa própria ou por solicitação da contratada, observadas as disposições contidas no Anexo XIII deste Regulamento.

§2º As alterações contratuais que acarretem aumento de despesa estarão sujeitas à verificação de disponibilidade e previsão orçamentária pela Coordenadoria de Planejamento.

§3º As decisões adotadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná relativas a alterações no instrumento contratual serão comunicadas à parte interessada, por escrito, por meio de correspondência com aviso de recebimento, ou mediante ciência inequívoca do interessado manifestada por meio eletrônico idôneo.

§4º Nos casos de acréscimo quantitativo ou qualitativo, o Órgão Supridor deverá fundamentar a solicitação com, no mínimo:

I - justificativa;



II - indicação do item com a respectiva quantidade a ser acrescida; e

III - no caso de acréscimo qualitativo, especificações técnicas.

**Art. 73.** A alteração de cláusula econômico-financeira será feita por meio de:

I - Reavaliação;

II - Revisão;

III - Renegociação; ou

IV - Repactuação.

**Art. 74.** A cláusula regulamentar admite alterações compreendendo:

I - modificações do projeto ou das especificações;

II - acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto;

III - substituição da garantia;

IV - modificação do regime de execução; e

V – substituição de marca ou modelo do objeto.

**Art. 75.** A forma de pagamento poderá ser alterada sempre que tal modificação for suficiente para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro ou a exequibilidade do contrato, atingidos pela superveniência de novas condições de mercado ou de fatos imprevisíveis ou não previstos no ajuste, vedada a antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço.

**Art. 76.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.



## **Seção VI** **Do Reajuste**

**Art. 77.** É admitida estipulação de reajuste por índices de preços gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos de produção ou dos insumos utilizados nos contratos pactuados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no próprio instrumento contratual do índice, da data-base e da periodicidade do reajustamento de preços.

§2º Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**Art. 78.** Para o reajustamento dos preços dos contratos deve ser observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

§1º O interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado a que a proposta se referir, conforme fixado em edital.

§2º Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajustamento ocorrido.

§3º Quando se tratar de contratos decorrentes de acionamento de ata de registro de preços, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do contrato e o primeiro aniversário de assinatura do instrumento contratual.

§4º Quando o termo inicial do interregno de 12 (doze) meses coincidir com o primeiro dia do mês, será aplicada a metodologia de recuo de mês e os reajustes subsequentes ocorrerão nos aniversários seguintes, aplicando-se a variação ocorrida no último período.

§5º Na hipótese de o contrato haver sofrido alteração em cláusula econômico-financeira, o período de 12 (doze) meses será contado a partir da última alteração.

§6º São nulos quaisquer expedientes que, na apuração do índice atinente, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de preços de periodicidade inferior à anual.

**Art. 79.** Nos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, os insumos de serviços serão reajustados simultaneamente com a repactuação dos custos de mão de obra, desde que decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da apresentação da proposta, conforme fixado em edital.



**Parágrafo único.** Quando o interregno mínimo de 12 (doze) meses previsto não tiver sido cumprido, ocorrerá exclusivamente a repactuação dos custos de mão de obra, diferindo-se o reajuste dos insumos de serviços para o reajustamento seguinte.

**Art. 80.** Caberá ao Departamento de Contratos calcular o valor do reajuste e instruir o processo.

§1º A Coordenadoria de Planejamento deverá se manifestar quanto à disponibilidade e previsão orçamentária para fazer frente ao valor do reajuste calculado pelo Departamento de Contratos.

§2º A Coordenadoria Jurídica poderá ser instada a se manifestar, caso haja divergência ou dúvidas acerca da instrução do requerimento de reajuste.

**Art. 81.** A concessão do reajuste de preços dos contratos deverá ser autorizada pela Defensoria Pública-Geral do Estado.

§1º O processo será encaminhado à unidade gestora do contrato para o seu arquivamento, se rejeitada a proposta de reajuste.

§2º O processo retornará ao Departamento de Contratos:

I - para apostilamento, se autorizado o reajuste na forma requerida; ou

II - para as providências de sua competência, se autorizado reajuste de forma diversa da requerida, hipótese que ensejará assinatura de termo aditivo ao contrato e a análise jurídica pela Coordenadoria jurídica.

**Art. 82.** Caso a contratada não aceite o reajuste de que trata o inciso II do § 2º do art. 81 deste Regulamento, a Defensoria Pública do Estado do Paraná, após o devido contraditório e análise jurídica da Coordenadoria Jurídica, poderá promover a extinção do contrato.

## Seção VII

### Da Prorrogação do Prazo de Vigência e de Execução dos Contratos

**Art. 83.** Os contratos firmados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, poderão ter as seguintes vigências máximas:

I - contratos por escopo predefinido: vigência compatível com a lógica de execução contratual;

II - contratos que tenha por objeto serviços e fornecimentos contínuos: até 5 (cinco) anos, prorrogáveis por igual período;



III - contratos que gerem receita para a Administração e contratos de eficiência:

a) até 10 (dez) anos, nos contratos sem investimento;

b) até 35 (trinta e cinco) anos, nos contratos com investimento.

IV - contratos que prevejam a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação: vigência máxima de 15 (quinze) anos;

V - contratos firmados sob o regime de fornecimento e prestação de serviço associado: vigência máxima definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 5 (cinco) anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação, desde que observado o limite máximo de 10 (dez) anos.

§1º Enquadram-se na hipótese prevista no inciso II do *caput* deste artigo os serviços contratados e compras realizadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades essenciais permanentes ou prolongadas.

§2º Compete ao Departamento de Informática indicar, quando for o caso, o enquadramento do objeto na hipótese prevista no inciso IV do *caput* deste artigo.

§3º A possibilidade de prorrogação de vigência dos contratos deverá estar expressamente prevista no edital e no instrumento convocatório.

§4º Na hipótese prevista no inciso I do *caput* deste artigo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

§5º A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá estabelecer a vigência por prazo indeterminado nos contratos em que seja usuária de serviço público essencial, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

**Art. 84.** Nos contratos por escopo predefinido, deverá ser expressamente previsto no edital e no instrumento contratual o prazo de execução e, sempre que possível, o cronograma físico-financeiro.

§1º Preferencialmente, o prazo de vigência deverá ser superior ao prazo de execução do objeto nos contratos por escopo predefinido.

§2º Os prazos de execução, conclusão e entrega nos contratos por escopo definido admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo e deliberados pela autoridade



competente:

I - alteração do projeto ou especificações, pela Administração;

II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

III - interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos na Lei nº 14.133, de 2021;

V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 3º Aplica-se o disposto no § 2º deste artigo, no que couber, aos contratos referidos nos incisos II a V do art. 83 deste Regulamento.

**Art. 85.** O Departamento de Fiscalização de Contratos autuará, de ofício, os processos referentes às prorrogações de vigência contratual em, pelo menos, 180 (cento e oitenta) dias antes do respectivo termo final, emitindo nota técnica com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato.

**Art. 86.** A prorrogação de vigência dos contratos administrativos celebrados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná será precedida de reavaliação para se demonstrar a vantagem na continuidade do ajuste.

§1º Poderão ser utilizadas, para verificação da vantajosidade, além das fontes previstas no art. 2º do Anexo VII, contratações realizadas pelo fornecedor com outras entidades, públicas ou privadas.

§2º Caso seja mais vantajosa para a Defensoria Pública do Estado do Paraná a realização de novo procedimento licitatório, mas não haja tempo hábil para a conclusão da licitação sem prejuízo à continuidade do fornecimento do produto ou serviço de interesse da Defensoria Pública do Estado do Paraná, o contrato poderá ser, justificadamente, prorrogado pela autoridade competente.

§3º Na hipótese do § 2º deste artigo, deverá constar do termo aditivo formalizando a prorrogação a previsão de cláusula resolutiva de vigência em razão do início da execução do contrato decorrente do novo procedimento licitatório.



**Art. 87.** O Departamento de Contratos deverá encaminhar os autos à análise da Coordenadoria de Planejamento com, pelo menos, 90 (noventa) dias antes do vencimento da vigência contratual.

§1º O processo deverá conter, no mínimo, a documentação básica para instrução de prorrogação contratual, composta pelos seguintes documentos:

- I - Nota Técnica com as justificativas detalhadas para a manutenção do contrato;
- II - formalização da concordância da contratada quanto à prorrogação;
- III - pesquisa de preços, observado o disposto no art. 15 deste Regulamento;
- IV - manifestação do Departamento de Contratos acerca da vantajosidade da prorrogação;
- V - Mapa de Riscos, quando couber;
- VI – Minuta do Termo Aditivo;

§2º Os processos de prorrogação de contratações de bens e serviços que foram originalmente fundamentadas por meio de inexigibilidade de licitação deverão conter, adicionalmente, os documentos que comprovem a permanência da situação de inexigibilidade e consequente escolha do fornecedor.

§3º No caso de prorrogações de contratos de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra, inclusive aqueles fundamentados por inexigibilidade de licitação, estará dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços sempre que o Departamento de Contratos se manifestar pela vantajosidade da prorrogação, a qual deverá levar em consideração, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - especificidades do contrato firmado;
- II - competitividade do certame;
- III - adequação da pesquisa de preços que fundamentou o valor estimado da contratação;
- IV - realidade de mercado no momento da instrução da prorrogação; e
- V - eventual ocorrência de circunstâncias atípicas no mercado relevante.

§4º No caso de prorrogações de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, fica dispensada a pesquisa de preços de itens para os quais haja previsão contratual de índice oficial para reajustamento de preços, ou caso o valor





de tais itens não tiver sofrido alteração durante o prazo de vigência do contrato, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho ou de Lei.

§5º A prorrogação de ajustes não onerosos dispensa a apresentação dos documentos descritos nos incisos III a V do § 1º deste artigo.

§6º Os autos deverão retornar ao gestor do contrato para complementação de informações sempre que se observar, durante a verificação preliminar, a ausência de um dos documentos necessários à instrução, ou se concluir que as informações nos autos estão imprecisas ou incompletas.

**Art. 88.** O termo aditivo de prorrogação dos contratos incluirá, obrigatoriamente, as cláusulas econômico-financeiras alteradas em razão da prorrogação e, no caso do §2º do art. 86 deste Regulamento, a hipótese da rescisão provocada pelo início da execução do contrato decorrente da conclusão do novo procedimento licitatório.

**Art. 89.** Após a análise orçamentária da Coordenadoria de Planejamento e a análise jurídica pela Coordenadoria Jurídica, a prorrogação de vigência e/ou do prazo de execução dos contratos será objeto de deliberação pela Defensoria Pública-Geral do Estado.

### Seção VIII

#### Das hipóteses de extinção dos contratos

**Art. 90.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações, conforme previsão do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;



VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima competente;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**Art. 91.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administrações relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§1º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do caput deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§2º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para

apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**Art. 92.** A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

**Art. 93.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;



IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração e das multas aplicadas.

§1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade máxima competente, conforme o caso.

§3º A retenção de créditos de que trata o inc. IV do caput deste artigo poderá ser estendida a outros contratos celebrados entre a Administração e o contratante, quando os valores retidos no contrato cuja apuração estiver sendo efetuada não forem suficientes para cobrir a estimativa dos prejuízos causados à Administração Pública Estadual e das multas aplicadas, até esse limite.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 94.** Em qualquer hipótese, a celebração de contrato fica condicionada à efetiva disponibilidade de recursos.

**Art. 95.** Preferencialmente, não serão assinados contratos com data do dia 31 de cada mês ou do dia 29 de fevereiro.

**Art. 96.** A Defensoria Pública-Geral do Estado deliberará sobre eventuais casos omissos, podendo delegar quaisquer dos poderes e competências estabelecidos neste Regulamento.

**Art. 97.** Este Regulamento entra em vigor em 31 de dezembro de 2023, revogando-se:

I – Resolução DPG nº 138/2020;

II – Resolução DPG nº 313/2022;

III – Resolução DPG nº 350/2022;

IV – Resolução DPG nº 037/2023;

V – Instrução Normativa nº 006/2016;

VI – todos os atos administrativos normativos que dispuserem de forma contrária a este Regulamento e seus anexos.

**Art. 98.** Os atos normativos administrativos da Defensoria Pública do Estado do Paraná



que regulamentam a aplicação da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Estadual nº 15.608/2007 e todos os seus Decretos Estaduais regulamentadores, serão considerados extintos por caducidade, desde o dia 31 de dezembro de 2023.

**Parágrafo único.** Serão respeitados o ato jurídico perfeito e o direito adquirido nas contratações públicas regidas pelas leis supra referidas, formalizadas durante as suas vigências, até a extinção das respectivas avenças.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

## ANEXO I

### DEFINIÇÕES

**ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** procedimento por meio do qual a Administração autoriza a contratação, junto ao fornecedor beneficiário, dos itens solicitados pelo Órgão Supridor.

**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** procedimento por meio do qual um órgão não participante utiliza os preços registrados em Ata de Registro de Preços firmada pelo órgão gerenciador para contratar os itens de seu interesse.

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO:** pessoa designada pelo Defensor Público-Geral, entre servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado do Paraná, para conduzir a fase externa dos procedimentos licitatórios, tomar decisões e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até o envio dos autos à autoridade superior para os fins previstos no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP):** documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

**AVENÇA:** ajuste ou acordo firmado entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e um ente particular ou entidade pública.

**BENS E SERVIÇOS COMUNS:** bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, tendo em vista o domínio das técnicas de realização ou fornecimento por parte do mercado relevante, viabilizando a proposição objetiva e padronizada de execução do objeto.



**CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR:** eventos extraordinários e imprevisíveis, decorrentes ou não da ação humana, cuja ocorrência determina alteração no estado de fato contemporâneo à celebração do contrato, acarretando excessiva onerosidade ou impossibilidade de cumprimento da obrigação pelas partes.

**CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS:** conjunto de preços obtidos em pesquisas com fornecedores, em catálogos de fornecedores, em bases de sistemas de compras, em avaliação de contratações recentes ou vigentes da Defensoria Pública do Estado do Paraná e de outros órgãos da Administração Pública, de valores registrados em Atas de Registro de Preços ou, por analogia, com contratações realizadas por entidades privadas, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam desconsiderados valores que não representem a realidade do mercado.

**CICLO DE CONTRATAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:** conjunto de procedimentos necessários para o planejamento e o acompanhamento das contratações da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**CLÁUSULA ECONÔMICO-FINANCEIRA:** aquela que responde pelo equilíbrio da relação custo-benefício entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a contratada.

**CLÁUSULA REGULAMENTAR:** aquela de conteúdo ordinatório, que trata da forma e do modo de execução do contrato.

**CONTRATO DE EXECUÇÃO CONTINUADA:** aquele cuja execução possui caráter de continuidade, embora o seu cumprimento esteja limitado no tempo.

**CONTRATO DE EXECUÇÃO PARCELADA:** aquele que se executa mediante prestações determinadas e periodicamente repetidas.

**CREDENCIAMENTO:** procedimento pelo qual a Defensoria Pública do Estado do Paraná convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem para executar o objeto quando convocados.

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:** documento em que se caracteriza uma demanda administrativa a ser atendida por novo processo de contratação.

**ENTREGA IMEDIATA:** aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP):** documento elaborado pelo Órgão Técnico, constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, objetivando o levantamento dos elementos que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico a partir de dados empíricos e informações objetivamente verificáveis e sob o prisma da eficiência e aderência à configuração do mercado para embasar a delimitação da solução mais adequada para o atendimento da demanda administrativa formalizada no documento inicial do processo de contratação.

**EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** relação de isonomia estabelecida entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a contratada, por meio das obrigações reciprocamente assumidas no momento do ajuste, inclusive a compensação econômica correspondente.

**FATO DA ADMINISTRAÇÃO:** toda ação ou omissão da Administração da Defensoria Pública do Estado do Paraná que, incidindo direta e especificamente sobre o contrato administrativo, retarda, agrava ou impede a sua regular execução pela contratada.

**FATO DO PRÍNCIPE:** ato ou determinação estatal, superveniente e imprevisível, geral e abstrata, que onera o contrato e repercute indiretamente sobre ele, não sendo tal ato ou determinação oriunda da Administração da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** atividade de acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto quantitativa e qualitativamente nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a qualidade, o tempo e o modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

**FISCALIZAÇÃO PELO PÚBLICO USUÁRIO:** atividade de acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário do serviço prestado, bem como da disponibilização de canal de comunicação entre esse e a fiscalização do contrato, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**FRACIONAMENTO DE DESPESA:** procedimento indevido caracterizado pela divisão de determinado objeto em duas ou mais parcelas com vistas a viabilizar as respectivas contratações por meio de compra direta fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, constituindo, assim, o afastamento à observância do dever de realizar licitação.

**GESTÃO DO CONTRATO:** atividade de coordenação das atividades relacionadas à fiscalização contratual e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros.

**INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** é o ato administrativo, de caráter normativo, pelo qual a Defensoria Pública do Estado do Paraná leva ao conhecimento público a intenção de realizar uma contratação e convoca os interessados para a apresentação de suas propostas, definindo o objeto a ser contratado e fixando as normas e critérios aplicáveis.

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis



esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**INVESTIMENTOS:** classificam-se como investimentos os recursos para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

**ITENS DE MESMA NATUREZA:** aqueles relativos a contratações que possam ser realizadas junto a fornecedores e prestadores de serviços que atuem no mesmo segmento de mercado, conforme partição econômica usualmente adotada para fins comerciais, empresariais e fiscais.

**LISTA DE OBJETOS CONTRATÁVEIS:** lista disponível na intranet que apresenta rol exaustivo de objetos que podem ser adquiridos pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, agrupados por similaridade e vinculados a um mesmo Órgão Supridor.

**MAPA DE RISCOS:** documento elaborado para a identificação, a avaliação e o delineamento das ações de tratamento e monitoramento dos principais riscos que permeiam o procedimento de contratação, incluindo as prorrogações, tendo por objetivo a prevenção quanto à concretização dos riscos detectados e a mitigação dos impactos a serem suportados pela Administração caso venham a ocorrer.

**MERCADO RELEVANTE:** o conjunto de agentes privados que possuam aptidão para produzir e/ou fornecer obras, serviços ou bens conforme em determinados segmentos ou ramos de atividade comercial.

**OBRA COMUM DE ENGENHARIA:** aquela obra corriqueira, cujos métodos construtivos, equipamentos e materiais utilizados para a sua feitura sejam frequentemente empregados em determinada região e apta de ser bem executada pela maior parte do universo de potenciais licitantes disponíveis e que, por sua homogeneidade ou baixa complexidade, não possa ser classificada como obra especial.

**ÓRGÃO DEMANDANTE:** unidade administrativa da estrutura da Defensoria Pública do Estado do Paraná no qual é originada uma demanda que ensejará a instauração de um processo de contratação.

**ÓRGÃO SUPRIDOR:** unidade administrativa da estrutura da Defensoria Pública do Estado do Paraná que detém o conhecimento técnico necessário para especificação do objeto a ser contratado e que é responsável pelo suprimento deste, conforme a lista de objetos contratáveis disponível na intranet.

**ÓRGÃO TÉCNICO:** unidade administrativa da estrutura da Defensoria Pública do Estado do Paraná que é responsável pelo planejamento da contratação, mediante elaboração do Estudo Técnico Preliminar.





**PESQUISA DE PREÇOS:** atividade realizada com o fim de se estimar o valor que referenciará a futura contratação, bem como de verificar os preços de mercado para avaliação da vantajosidade da prorrogação contratual.

**PLANILHAMENTO DE PREÇOS:** metodologia a ser utilizada para estimar os custos referentes aos postos de trabalho em contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra.

**PLANO DE CONTRATAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ:** conjunto das contratações planejadas pelos Órgãos Técnicos da Defensoria Pública do Estado do Paraná e autorizadas pelo Comitê de Contratações cuja execução ocorrerá no mesmo exercício da autorização ou em exercícios subsequentes.

**PREGÃO:** modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

**PREGOEIRO:** denominação conferida ao agente de contratação quando responsável pela condução de licitação na modalidade pregão.

**PROJETO BÁSICO (PB):** conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou de serviços de engenharia objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilitem a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

**PROJETO EXECUTIVO:** conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes.

**RECORRÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** autorização prévia do Comitê de Contratações para instrução anual de processo que vise a contratação de objeto de necessidade periódica, cuja contratação não seja passível de prorrogação de vigência ou seja formalizada via nota empenho com força de contrato.

**SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS OU CONTRATADOS POR ESCOPO:** são aqueles que impõem às contratadas o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.

**SERVIÇOS CONTÍNUOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA:** são aqueles em que o modelo de execução contratual exija, dentre outros requisitos, a prestação dos serviços pela contratada por meio da disponibilização de seus empregados nas dependências da contratante, desde que estes, bem como os recursos materiais utilizados, não sejam compartilhados para execução simultânea de outros



contratos, e que a distribuição, o controle e a supervisão dos recursos alocados possam ser fiscalizados pela contratante.

**SERVIÇOS E FORNECIMENTO CONTÍNUOS:** serviços contratados e compras realizadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

**SERVIÇOS SOB O REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA:** são aqueles que podem ser executados por terceiros, compreendendo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade.

**SÍTIO ELETRÔNICO ESPECIALIZADO:** página da internet que utilize ferramenta de busca de preços ou tabela com listas de preços, atuando de forma exclusiva ou preponderante, na análise de preços de mercado, desde que haja um notório e amplo reconhecimento no âmbito de sua atuação.

**SÍTIO ELETRÔNICO DE DOMÍNIO AMPLO:** portal de comércio eletrônico ou de fabricante do produto, detentor de boa credibilidade no ramo de atuação, desde que mantido por empresa legalmente estabelecida.

**TERMO DE REFERÊNCIA (TR):** documento que contém o conjunto de parâmetros e elementos descritivos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da contratação e que possibilita a avaliação do custo pela Administração, bem como a definição da estratégia de suprimento, dos métodos e do prazo de execução.

**VALOR ESTIMADO:** valor estimado para contratação de determinado objeto, calculado com base em cota aceitável de preços, constituída por meio de pesquisa de preços e, adicionalmente, nos casos em que houver remuneração por postos de trabalho, calculado por meio de planilhamento de preços.

**VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** somatório do valor total de todos os itens contratuais para o período de vigência do contrato.

## ANEXO II

### PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**Art. 1º** O Plano de Contratações Anual da Defensoria Pública do Estado do Paraná é regido pelos princípios da legalidade, da juridicidade, da isonomia, da moralidade, da transparência, da motivação, da segurança jurídica, da proteção à confiança legítima, do interesse público, da economicidade e da eficiência e tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter



economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias e acompanhar a sua execução;

IV - evitar o fracionamento de despesas;

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade; e

VI - buscar cooperação entre as unidades da Defensoria Pública para o planejamento e a gestão das contratações.

**Art. 2º** O Plano de Contratações Anual será elaborado pelo Comitê de Contratações e contemplará todas as aquisições de bens, serviços, obras, alienações, locações e soluções de tecnologia da informação.

**Art. 3º** O Plano de Contratações Anual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – Número de identificação da contratação;

II – Problema-chave a ser resolvido;

III – Objeto da contratação;

IV – Órgão Demandante;

V – Órgão Supridor;

VI – Valor estimado para a contratação;

VII – Espécie da Contratação;

VIII – Data para apresentação do Estudo Técnico Preliminar;

IX – Data para aprovação do Termo de Referência;

X – Prazo para conclusão da contratação;

XI – Data da homologação da licitação ou da autorização da contratação direta;

XII – Valor final da contratação.



§1º. O objeto da contratação somente será incluído no Plano de Contratações Anual após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar.

§2º O valor estimado para a contratação será apresentado de acordo com o Documento de Formalização de Demanda e atualizado após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar.

§3º A espécie da contratação será atualizada após a aprovação do Estudo Técnico Preliminar.

§4º Os incisos XI e XII deverão ser apresentados até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao do ano de execução do Plano de Contratações Anual.

**Art. 4º** O Comitê de Contratações publicará anualmente o cronograma para a elaboração e revisão do Plano de Contratações Anual, observando o disposto nos artigos 6º e 7º do Regulamento.

**Art. 5º** A Defensoria Pública-Geral deliberará acerca da aprovação do Plano de Contratações Anual que vigorará no ano subsequente ao de sua elaboração.

**Parágrafo único.** O Plano de Contratações Anual deverá ser publicado no Portal de Transparência da Defensoria Pública do Estado do Paraná até o dia 30 outubro do ano anterior ao início de sua vigência.

**Art. 6º** O Plano de Contratações Anual será gerido pelo Comitê de Contratações, mediante reuniões bimestrais para avaliação da execução do calendário de contratações e a necessidade ou não de sua modificação.

§1º Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias, conforme a necessidade.

§2º As atas de todas as reuniões realizadas serão publicadas no Portal de Transparência.

**Art. 7º** O Plano de Contratações Anual poderá ser modificado pelo Comitê de Contratação nas seguintes hipóteses:

I – aprovação de Documento de Formalização de Demanda apresentado ao longo do exercício, cujos impactos causados pela não contratação do objeto possam causar prejuízos institucionais;

II – perda da necessidade na contratação de objeto anteriormente previsto;

III – alteração orçamentária que implique no contingenciamento ou permita a expansão das despesas planejadas para o exercício; e

IV – alteração da capacidade produtiva que implique na exclusão ou inclusão de novos



objetos a serem contratados.

**Parágrafo único.** As modificações deverão ser submetidas à análise da Defensoria Pública-Geral do Estado, caso impactem em projetos ou programas institucionais prioritários.

## ANEXO III

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**Art. 1º** O Comitê de Contratações deliberará pela viabilidade no atendimento da demanda apresentada no Documento de Formalização da Demanda, autorizando o início da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

**Parágrafo único.** A previsão da contratação no Plano de Contratações, a que se refere o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, será concretizada após deliberação do Comitê de Contratações, caso a contratação seja autorizada.

**Art. 2º** O Estudo Técnico Preliminar deverá ser realizado pelo Órgão Técnico conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda.

§1º A indicação do Órgão Técnico se dará pelo Comitê de Contratações de acordo com a natureza da demanda.

§2º O Órgão Técnico poderá solicitar o auxílio do Órgão Demandante para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, hipótese em que os representantes dos órgãos assinarão em conjunto o referido documento.

§3º A não participação do Órgão Demandante, quando solicitada, deverá ser formalmente justificada.

**Art. 3º** O Estudo Técnico Preliminar deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Planejamento, por meio do sistema eletrônico de tramitação de documentos, para sua análise e aprovação.

**Art. 4º** O Estudo Técnico Preliminar deve conter as seguintes assinaturas:

I - da equipe de planejamento da contratação, composta pelos responsáveis pela elaboração do documento;

II – da autoridade máxima competente do Órgão Técnico.

**Parágrafo único.** Sempre que entender necessário, desde que previa e suficientemente motivado, o Órgão Técnico poderá submeter o Estudo Técnico Preliminar à concordância do Órgão Demandante, a qual deverá ser formalizada por meio da sua assinatura pela

autoridade máxima do Órgão Demandante.

**Art. 5º** O Estudo Técnico Preliminar deverá consolidar as seguintes informações:

I - informações básicas;

II – área requisitante;

III - descrição da necessidade da contratação;

IV - alinhamento entre a Contratação e o Planejamento;

V - requisitos da contratação;

VI - levantamento das soluções disponíveis no mercado para o atendimento à demanda e avaliação circunstanciada de cada uma delas;

VII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

VIII - estimativas das quantidades para a contratação;

IX - projeção aproximada do valor da contratação;

X - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

XI - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à adequação do ambiente do órgão e à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII – contratações correlatas ou interdependentes;

XIII – Mapa de Risco;

XIV – Matriz de competências;

XV – Instrumento de Medição de Resultado;

XVI - benefícios a serem alcançados com a contratação;

XVII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina;

XVIII - descrição da solução escolhida, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;



§1º O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, III, VIII, IX, X, XVII e XVIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no caput deste artigo, o Órgão Técnico deverá apresentar as devidas justificativas.

§2º Em relação aos documentos que dão suporte à projeção do valor da contratação, tais como o detalhamento dos preços unitários referenciais e as memórias de cálculo, nos termos do inciso VI do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021:

I – servirão de subsídio para a pesquisa de preço de que trata o art. 15 do Regulamento;

II - desde que presentes os pressupostos previstos no §8º do art. 15 do Regulamento, poderá ser atribuído sigilo de que trata o art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Art. 6º** São diretrizes gerais para a realização do Estudo Técnico Preliminar:

I - examinar os normativos que disciplinam os objetos a serem contratados, de acordo com a sua natureza;

II - analisar a contratação anterior, ou a série histórica, se houver, para identificar as inconsistências ocorridas durante o processo de contratação e a execução do objeto, com a finalidade de mapear os riscos e prevenir que ocorram novamente;

III - avaliar a necessidade de classificar o documento nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Art. 7º** São diretrizes específicas a cada elemento do Estudo Técnico Preliminar:

I - são consideradas informações básicas o número do ETP, a indicação do principal responsável por sua elaboração e a categoria do objeto (bens, serviços, obras e serviços especiais de engenharia, locação de imóveis ou alienação, concessão ou permissão).

II - para se descrever a necessidade da contratação, deve ser analisada a justificativa fornecida pelo Órgão Demandante, considerando-se o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

III - o Comitê de Contratações cuidará do alinhamento entre a Contratação e o Planejamento, que deve ser comprovado à luz do Planejamento Estratégico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, indicando-se a qual programa institucional a contratação se vincula, como diretrizes, objetivos e projetos estratégicos;

IV - para a definição dos requisitos da contratação, deve-se:

a) arrolar os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade;



- b) observar os elementos técnicos e mercadológicos da solução a ser escolhida;
- c) definir e justificar se a demanda é de natureza continuada;

V - para o levantamento das soluções disponíveis no mercado e a justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

- a) devem ser levados em conta aspectos atinentes à eficiência e economicidade, contemplando, necessariamente, o ciclo de vida do objeto e o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis;
- b) devem ser consideradas diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- c) em situações específicas ou quando envolver objetos com complexidade técnica, poderão ser realizadas audiências e/ou consultas públicas para coleta de contribuições que auxiliem a definir a solução mais adequada, a qual preserve a melhor relação custo-benefício;
- d) quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, deverão ser considerados os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa;
- e) deve ser avaliada a duração inicial do contrato, especialmente se for de natureza continuada;
- f) cumprem serem identificadas as soluções de produto/serviço que atendam aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se as exigências indicadas são realmente indispensáveis, de modo a avaliar o afastamento ou a flexibilização de tais requisitos, com vistas ao aumento da competitividade;

VI - para se estimar as quantidades, deve-se:

- a) definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) utilizar informações de contratações anteriores, se for o caso;
- c) incluir nos autos, quando possível, as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;

VII - o Órgão Técnico é responsável pela justificativa da projeção aproximada do valor





da contratação, bem como das projeções de valor das demais soluções analisadas.

VIII - quanto ao parcelamento do objeto, observada a configuração e o grau de maturidade do mercado relevante, bem como aspectos técnicos e econômicos atinentes ao objeto, deverão ser considerados a viabilidade da divisão do objeto em lotes ou grupos e sua economicidade, bem como o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado, não sendo cabível o parcelamento quando:

- a) a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- b) o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- c) o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo;

IX - quando forem necessárias providências acessórias à contratação, para que seja possível a instalação ou a utilização de determinado objeto, deve-se:

- a) consultar outras unidades da Defensoria Pública do Estado do Paraná quanto à contratação pretendida, quando o Órgão Técnico julgar necessário;
- b) quando for necessária a adequação do ambiente, elaborar cronograma com as principais atividades necessárias, inclusive com a indicação das unidades responsáveis pelos ajustes apontados;
- c) considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

X - quanto aos benefícios a serem alcançados com a contratação, deve-se declarar os benefícios diretos e indiretos que a Defensoria Pública do Estado do Paraná almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia e eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

XI - a descrição da solução escolhida deve ser precisa e suficiente para que o Comitê de Contratações compreenda o objeto que será contratado.

#### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA (TR) OU PROJETO BÁSICO (PB)**

**Art. 1º** O Termo de Referência ou Projeto Básico deverá ser elaborado pelo Departamento de Compras e Aquisições conforme as diretrizes deste Anexo e a partir das informações do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar.



**Art. 2º** O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes assinaturas:

I – dos(as) responsáveis pela sua elaboração;

II - do(a) responsável pelo Órgão Supridor;

III - dos(as) responsáveis de outras áreas técnicas ou do(s) setor(es) solicitante(s) que, a depender do objeto, devam participar do planejamento da contratação ou tomar ciência prévia do Termo de Referência ou Projeto Básico, quando for o caso.

**Art. 3º** O Departamento de Compras e Aquisições, ao elaborar o Termo de Referência ou Projeto Básico, deverá avaliar a pertinência de se atualizar o Estudo Técnico Preliminar e, quando couber, o Mapa de Riscos anteriormente elaborados para a contratação.

**Parágrafo único.** O Departamento de Compras e Aquisições poderá solicitar o auxílio do órgão responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar para a atualização dos documentos descritos no caput deste artigo.

**Art. 4º** São vedadas especificações que:

I - por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem, injustificadamente, a competitividade ou direcionem ou favoreçam a contratação de prestador específico;

II - não representem a real demanda de desempenho da Defensoria Pública ou sejam superiores às necessidades do Órgão Demandante ou Órgão Supridor;

III - estejam defasadas tecnológica ou metodologicamente, ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho, ressalvados os casos tecnicamente justificados.

**Art. 5º** O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, os seguintes capítulos:

I - objeto da contratação;

II - Plano de Contratações;

III - forma de contratação;

IV - requisitos do fornecedor;

V - formalização, prazo de vigência do contrato e possibilidade de prorrogação;

VI - modelo de gestão;



VII - obrigações da contratada;

VIII – obrigações da contratante;

IX - regime de execução;

X - previsão de penalidades por descumprimento contratual;

XI - previsão de adoção de IMR, quando exigível;

XII - forma de pagamento;

XIII - condições de reajuste;

XIV - garantia contratual;

XV - critérios e práticas de sustentabilidade.

§1º Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 19 deste Anexo.

§2º Nas contratações de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 20 deste Anexo.

§3º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 21 deste Anexo.

§4º Nas contratações realizadas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 22 deste Anexo.

§5º Na excepcionalidade de contratações emergenciais, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter, ainda, as informações exigidas pelo art. 23 deste Anexo.

**Art. 6º** O capítulo do objeto da contratação deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - definição do objeto;

II - justificativa para a contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) a descrição da situação atual;



- b) a justificativa para a quantidade a ser contratada;
- c) os resultados esperados com a contratação;
- d) quando houver, o número de qualquer contrato ou ajuste vigente ou vencido para o mesmo objeto ou de objeto substituto.

III - descrição básica dos itens a serem contratados;

IV - o código do catálogo de materiais e serviços dos itens a serem contratados;

V - quantidade dos itens a serem contratados;

VI - preços unitários referenciais e totais por item;

VII - valor estimado da contratação.

§1º A definição do objeto que se pretende contratar deve ser precisa e suficiente, observando, além das vedações previstas no art. 4º deste Anexo, as seguintes disposições:

I - devem ser detalhadas nas especificações as informações sobre o objeto a ser contratado, tais como natureza, características, quantitativos, unidades de medida, dentre outros;

II - excepcionalmente, mediante justificativa expressa no Termo de Referência ou Projeto Básico, poderão ser adotadas marcas de referência, quando a descrição do objeto puder ser mais bem compreendida desta forma, desde que seguida de expressões tais como “ou equivalente”, “ou similar”, para indicar que outras marcas serão aceitas pela Administração;

III - é vedada a indicação de marca ou de especificações técnicas que, dada a configuração do mercado, poderão ser atendidas por apenas um produto, marca ou fornecedor, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, em consonância com as hipóteses previstas no inciso I do art. 41 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º As informações relativas ao contrato vigente ou vencido, quando aplicáveis, devem contemplar o número do contrato, a data de seu vencimento e o histórico de ocorrências que serviram de subsídio para melhoria da futura contratação.

§3º Na justificativa para a quantidade a ser contratada, quando se tratar de material estocável, deverá ser informado, também, o histórico de consumo médio e o saldo em estoque do material a ser contratado.

§4º Nos resultados esperados com a contratação deve ser informado o que se espera a partir dela, notadamente os benefícios que acarretará para a Administração.



§5º Os preços unitários referenciais e o valor estimado da contratação deverão ser apresentados no Edital de Licitação munidos das informações obtidas na etapa de pesquisa de mercado, realizada nos termos do Anexo VII do Regulamento.

**Art. 7º** O capítulo do Plano de Contratações deve conter o número da contratação aprovada pelo Comitê de Contratações, o respectivo título e a data-limite de envio do Termo de Referência ou Projeto Básico ao agente público ou órgão competente por sua análise e aprovação prévia ao início da pesquisa de mercado.

**Parágrafo único.** O Departamento de Compras e Aquisições deverá justificar o atraso do envio do Termo de Referência ou Projeto Básico ao agente público ou órgão competente sempre que o encaminhamento for ser feito após a data de que trata o caput deste artigo.

**Art. 8º** O capítulo da forma de contratação deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - tipo de contratação (licitação ou contratação direta);

II - modalidade de licitação ou de contratação direta;

III - indicação justificada da adoção ou não do Sistema de Registro de Preços;

IV - indicação justificada do critério de julgamento da contratação;

V - indicação justificada do critério de adjudicação da contratação;

VI - indicação justificada da possibilidade de participação ou não de consórcios de empresas;

VII - previsão de subcontratação parcial do objeto, a qual deverá conter, se permitida, a identificação das parcelas que podem ser subcontratadas, os limites percentuais mínimo e máximo da subcontratação em relação à totalidade do objeto, e manifestação quanto à obrigatoriedade ou não de subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte;

VIII - indicação quanto a óbice para aplicação de adoção do tratamento diferenciado para microempresas, empresas de pequeno porte ou sociedades cooperativas, conforme disposto no Anexo V do Regulamento, acompanhado da respectiva justificativa, quando for o caso;

IX - indicação quanto à possibilidade de aplicação de direito de preferência, previsto em Lei, quando o objeto assim permitir.

§1º Nas situações em que o tipo de contratação indicado for contratação direta, o Órgão



Técnico deverá indicar o dispositivo legal e a documentação que fundamentam sua escolha.

§2º Caso a contratação se enquadre nas hipóteses de utilização do Sistema de Registro de Preços, mas o Órgão Técnico tenha óbice quanto à sua utilização, deverá apresentar a respectiva justificativa técnica.

§3º Constituem critérios de julgamento:

I - menor preço;

II - maior desconto;

III - melhor técnica ou conteúdo artístico;

IV - técnica e preço;

V - maior lance, no caso de leilão;

VI - maior retorno econômico.

§4º O critério de adjudicação a ser adotado, em regra, é por item, porém, excepcionalmente, poderá ser adotada a adjudicação por grupo, por grupo e por item, ou global, desde que o Órgão Técnico justifique o agrupamento por meio de critérios técnicos, mercadológicos ou econômicos, em especial quando:

I - a economia de escala, a escalabilidade da solução, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca conduzir à necessidade de contratação de fornecedor exclusivo.

**Art. 9º** O capítulo de requisitos do fornecedor deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação justificada de necessidade de vistoria, ainda que facultativa;

II - indicação justificada da comprovação de capacidade técnica a ser exigida do fornecedor;

III - indicação justificada de necessidade de apresentação de amostras;



§1º Quando for desejável facultar aos fornecedores a realização de vistoria técnica, deverão ser informados no Termo de Referência ou Projeto Básico os meios e prazos para agendamento e realização da vistoria, assim como qual unidade administrativa da Defensoria Pública emitirá o Termo de Vistoria, devendo ser disponibilizados data e horários diferentes para os eventuais interessados.

§2º No campo relativo à comprovação de capacidade técnica do fornecedor, quando cabível, deverá ser informada qual a documentação exigida das empresas interessadas em se habilitar ao certame, observado o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, com vistas a comprovação de experiência anterior no fornecimento do objeto ou de execução de serviço similar ao objeto a ser contratado.

§3º Para fins de comprovação de experiência anterior, nos termos do § 2º deste artigo, as exigências estarão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, devendo ser indicados os requisitos objetivos para sua aferição, consideradas as dimensões quantitativa, qualitativa e de similaridade;

§4º A fundamentação para a comprovação da capacidade técnica operacional necessária, se for o caso, deve conter os seguintes elementos:

I - indicação justificada das parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo;

II - justificativa para a fixação de padrões de desempenho mínimos;

III - justificativa para a fixação de quantitativos mínimos a serem comprovados pelos atestados, observado o limite de 50% do objeto a ser contratado;

IV - justificativa para a vedação de somatório de atestados, quando for o caso.

§5º Quando as atividades concernentes ao objeto da contratação se referirem a atos privativos de profissões regulamentadas em lei, para definição da capacidade e/ou qualificação técnica profissional, cabe ao Órgão Técnico responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar indicar a área de formação do responsável técnico e do respectivo conselho de fiscalização profissional;

§6º No caso de documentos relativos à capacidade técnica, exigíveis em razão de requisitos previstos em lei especial, nos termos do inciso IV do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá ser indicado o embasamento legal da exigência;

§7º Caso haja necessidade de solicitar amostras dos produtos ofertados à primeira classificada do certame, deverá ser informado qual unidade administrativa do Defensoria Pública será responsável pela realização dos testes dos produtos recebidos como amostra, a quantidade requerida, especificações, condições de recebimento e critérios objetivos de avaliação e aceitação, endereço para entrega, e prazos de devolução ao fornecedor, quando cabível.



**Art. 10.** O capítulo de formalização e prazo de vigência do contrato deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação do instrumento desejado para formalizar o ajuste, observado o disposto no parágrafo único deste artigo;

II - prazo de vigência do contrato ou ajuste, que deve abranger todas as etapas necessárias à plena execução do objeto contratado, sendo vedado, exceto nos casos em que a Defensoria Pública atuar como usuário de serviços públicos essenciais, o contrato com prazo de vigência indeterminado;

III - possibilidade de prorrogação contratual, quando for o caso, observadas as disposições do art. 83 do Regulamento quanto à duração dos contratos.

IV - apresentar os motivos que fundamentam a escolha por prazo contratual superior a 12 (doze) meses, se for o caso.

**Parágrafo único.** O instrumento contratual será obrigatório, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, salvo se:

I - o valor estimado da contratação estiver dentro dos limites previstos para se dispensar a licitação; ou

II - a contratação objetivar uma compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

**Art. 11.** O capítulo do modelo de gestão deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

I - indicação dos gestores e fiscais do futuro ajuste, observado o disposto no Anexo XII deste Regulamento;

II - forma de comunicação a ser estabelecida entre as partes.

**Art. 12.** Quanto às obrigações da contratada, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá informar as responsabilidades e encargos a serem assumidos pela contratada.

**Art. 13.** As informações relativas ao regime de execução deverão contemplar todas aquelas sobre a execução do objeto, com o detalhamento necessário sobre a forma, o local e o prazo para fornecimento ou para execução dos serviços, tais como:

I - mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a Defensoria Pública e a contratada;

II - descrição detalhada de como deve se dar a entrega do produto ou a execução dos serviços, contendo informações sobre etapas, rotinas de execução e periodicidade dos



serviços;

III - prazo máximo para o início da execução ou entrega do objeto, a contar do marco estabelecido, dentre eles, o recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso, observando o art. 65 do Regulamento.

IV - prazos de entrega ou de execução do objeto, incluindo o marco temporal para início da contagem;

V - local e horário para a entrega dos produtos ou para a execução do objeto;

VI - forma de execução do objeto;

VII - cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas relevantes e seus respectivos prazos;

VIII - definir os mecanismos para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não seja possível antes da contratação;

IX - previsão dos recursos necessários para execução do contrato, dentre outros, recursos materiais, instalações, equipamentos, pessoal técnico adequado;

X - procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas;

XI - deveres e disciplina exigidos da contratada e de seus empregados, durante a execução do objeto;

XII - prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, observado o disposto no art. 66 do Regulamento;

XIII - condições e prazo para que a contratada substitua o objeto ou refaça o serviço rejeitado pela fiscalização;

XIV - prazo de garantia ou de validade, a depender do objeto;

XV- condições e prazos para refazimento dos serviços ou para substituição de objeto, caso apresentem defeitos durante o prazo de garantia ou de validade;

XVI – as condições e os prazos de transição entre contratos de serviços ou fornecimento de natureza continuada, que deverão ser estabelecidos como obrigação da contratada, a fim de evitar riscos de descontinuidade na execução do objeto;

XVII - na contratação de serviços de natureza intelectual ou outro em que seja identificada essa necessidade, deverá ser estabelecido como obrigação da contratada



realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnica empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos agentes públicos da Defensoria Pública.

**Parágrafo único.** Os prazos a que se referem este artigo deverão ser suficientes para permitir o fornecimento do objeto ou para dar condições da contratada se preparar para o fiel cumprimento do contrato, observada a complexidade da contratação.

**Art. 14.** No tocante à previsão de penalidades por descumprimento contratual, o Termo de Referência ou Projeto Básico deverá conter as sanções a serem aplicadas por descumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

**Art. 15.** A adoção de Instrumento de Medição de Resultado deverá ser indicada pelo Órgão Técnico sempre que seja necessário definir os níveis esperados de qualidade na prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, observadas as orientações detalhadas no Anexo VI do Regulamento.

**Art. 16.** As informações relativas à forma de pagamento deverão observar o disposto no art. 68 do Regulamento.

§1º As condições de pagamento deverão ser expressamente indicadas no Termo de Referência ou Projeto Básico sempre que forem distintas do padrão adotado na Defensoria Pública.

§2º Para as contratações em que há previsão de mais de um pagamento, deverão ser indicados os critérios, periodicidade e demais informações necessárias para efetivação do pagamento à Contratada.

**Art. 17.** Observado o disposto no art. 77 do Regulamento, o Órgão Técnico deverá indicar as condições de reajuste contratual e qual índice deverá ser adotado, o qual deve ser o que melhor reflita a variação dos preços no mercado relevante para o tipo de objeto da contratação.

**Art. 18.** Poderá ser exigida das contratadas a prestação de garantia contratual, para assegurar o cumprimento de obrigações contratuais e adimplência de penalidades.

§1º Caberá ao Órgão Técnico motivar a escolha do percentual a ser exigido a título de garantia, o qual poderá variar entre 0,10% (dez centésimos por cento) e 5% (cinco por cento) do valor global do contrato.

§2º Não será exigida garantia nos seguintes casos:

I - contratações com valor estimado até o limite para dispensa de licitação.

II - contratações para entrega de objetos que não gerem obrigações futuras para a



contratada ou em que a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do contrato seja pouco significativa.

§3º Excepcionalmente, desde que justificado pelo Órgão Técnico mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos, o percentual máximo de garantia contratual de que trata o § 1º deste artigo poderá ser majorado para até 10% (dez por cento) do valor da contratação.

§4º Poderá ser exigida garantia para participação no certame, a título de garantia de proposta, a qual não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

**Art. 19.** Nas contratações em que se dispense a licitação em razão do valor estimado do objeto, o agente público ou órgão competente, no ato de aprovação do Termo de Referência ou Projeto Básico, deverá se manifestar, quanto:

I - ao conhecimento da existência ou não de alguma Ata de Registro de Preços vigente para aquisição do objeto;

II - à impossibilidade de inclusão do objeto como item autônomo em algum procedimento licitatório do Defensoria Pública;

III - à existência de previsão de demanda, na Defensoria Pública, ainda no ano corrente, por itens que poderiam ser adquiridos conjuntamente àqueles que compõem o Anexo de Especificações Técnicas do Termo de Referência ou Projeto Básico.

**Art. 20.** Nas contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve contemplar as seguintes informações adicionais:

I - informações relativas à mão de obra:

a) descrição das categorias;

b) quantidade de postos e empregados;

c) serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;

d) qualificação requerida da equipe técnica;

e) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;

f) jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;

g) especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;



h) necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;

i) existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);

j) necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;

k) previsão de utilização de horas-extras e, se for o caso, a quantidade;

l) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;

m) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas;

II - descrição dos serviços que serão desenvolvidos e seu regime de execução;

III - indicação de pessoal técnico adequado, se aplicável;

IV - indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos IV e V, as indicações dos equipamentos ou ferramentas de uso contínuo e suas respectivas vidas úteis serão detalhadas quando o caso concreto o exigir.

**Art. 21.** Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais:

I - estudo prévio de viabilidade técnica aprovado pela Coordenadoria-Geral de Administração, exceto para serviços comuns de engenharia;

II - Anotação de Responsabilidade Técnica pelas planilhas orçamentárias;

III - fundamentação da capacidade técnica necessária, contendo a indicação da área de formação do responsável técnico;

IV - indicação de materiais de consumo, peças, instalações, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

V - indicação da vida útil de cada equipamento/ferramenta de uso contínuo, para cálculo do valor da depreciação;

VI - cronograma físico-financeiro, quando cabível.



**Art. 22.** Nas contratações feitas por meio de Credenciamento, o Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter as seguintes informações adicionais, observando o disposto no Anexo X do Regulamento:

I - os critérios e exigências mínimas para que os interessados possam credenciar-se;

II - a possibilidade de credenciamento a qualquer tempo, de qualquer interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas exigidas;

III - as regras que devem ser observadas pelos credenciados durante o fornecimento do produto ou da prestação dos serviços;

IV - regras que evitem o tratamento discriminatório, pela Administração, no que se refere aos procedimentos de credenciamento e contratação decorrentes;

V - a possibilidade de comunicação, pelos usuários, de qualquer irregularidade verificada na prestação dos serviços;

VI - o estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, de forma que os credenciados que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o fornecimento do produto ou prestação dos serviços, sejam imediatamente excluídos do rol de credenciados;

VII - a possibilidade de renúncia do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado ou pela Administração, bastando notificar a outra parte, com a antecedência fixada no termo.

**Art. 23.** Nas solicitações para contratações emergenciais, o Órgão Técnico deve demonstrar, adicionalmente, na justificativa para a contratação:

I - a potencialidade de danos julgados insuportáveis pela Administração, com a enumeração daqueles cujo risco é evidente;

II - que a contratação emergencial é a via adequada para eliminar o risco;

III - a imprevisibilidade da necessidade do objeto ou a impossibilidade de planejamento prévio da contratação.

## ANEXO V

### TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**Art. 1º** O tratamento diferenciado à microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) tem por fundamento os artigos 42 a 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, e as normas da Lei Complementar Estadual nº 163, de 2013, e se aplica às



licitações e contratos realizados pela Defensoria Pública conforme as disposições abaixo consignadas.

**Art. 2º** Os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte deverão estar expressamente previstos no instrumento convocatório.

**Art. 3º** Não serão aplicadas as disposições de tratamento diferenciado no caso de licitação:

I - para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – para contratação de obras e serviços de engenharia, cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

## Seção I

### Da Comprovação de Enquadramento na Condição de ME/EPP

**Art. 4º** Para usufruir dos benefícios previstos neste Anexo, será exigida da empresa a apresentação de declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/ 2021.

§1º A declaração a que se refere o caput deste artigo será exigida:

I - no momento da entrega dos envelopes ou registro de proposta no Sistema de Compras utilizado pela Defensoria Pública, nos procedimentos de licitação;

II - no momento da entrega da documentação, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em Atas de Registro de Preços.

§2º A empresa é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de ME/EPP quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, ou diante da configuração superveniente das hipóteses de exceção previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de lhe ser aplicadas as sanções previstas normativamente, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos neste Anexo.

**Art. 5º** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno



porte, devendo a Defensoria Pública exigir do licitante declaração de observância desse limite na fase de habilitação da licitação.

**Art. 6º** Nas contratações com prazo de vigência superior a um ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos artigos 4º e 5º deste Anexo.

## **Seção II** **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista da ME/EPP**

**Art. 7º** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios e em procedimentos de contratação direta e de convocação do cadastro de reserva em atas de registro de preço, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§1º Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o caput deste artigo, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

§2º O prazo supra citado para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir:

I - do momento em que a proponente for declarada vencedora nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando adotado o rito procedimental ordinário previsto no caput do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - da divulgação do resultado da habilitação, nas licitações nas modalidades concorrência e pregão quando houver a inversão de fases de que trata o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.13, de 2021;

III - da comunicação, por meio eletrônico idôneo, da constatação da restrição, nos procedimentos de contratação direta ou utilização do cadastro de reserva em atas de registro de preços.

§3º A declaração do vencedor de que trata o § 2º, inciso I, deste artigo acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, no caso do pregão e da concorrência, e no caso das demais modalidades de licitação, no momento posterior ao julgamento das postostas.

§4º A prorrogação do prazo poderá ser concedida, a critério das unidades administrativas responsáveis pelo procedimento licitatório e de contratação, quando requerida pelo interessado previamente ao escoamento do prazo original, mediante apresentação de justificativa.

§5º A não regularização da documentação nos prazos previstos implicará em decadência



do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas normativamente, sendo facultado à Defensoria Pública convocar os concorrentes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

### **Seção III** **Dos Critérios de Desempate**

**Art. 8º** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º Entende-se haver empate ficto quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no § 2º deste artigo.

§2º Na modalidade pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço.

§3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por beneficiário do tratamento diferenciado.

§4º A preferência de que trata o caput deste artigo será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate ficto, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate ficto, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§5º Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III do § 4º deste artigo quando, em termos operacionais, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances das licitações eletrônicas realizadas por meio do Sistema de Compras, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem cronológica de apresentação pelos licitantes.

§6º Nas licitações realizadas na forma de pregão, após o encerramento dos lances, havendo a configuração do empate ficto de que trata este artigo, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar, exclusivamente via sistema, nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco minutos), sob



pena de preclusão.

§7º Nas licitações realizadas sob a forma presencial, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será de até 2 (dois) dias úteis contados da notificação formal por parte do setor competente.

§8º Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, observando-se os prazos dos parágrafos 6º e 7º deste artigo.

#### **Seção IV** **Das Licitações Exclusivas para ME/EPP**

**Art. 9º** Deverá ser realizado processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação no valor estabelecido em legislação federal.

**Parágrafo único.** Para a definição do valor de que trata o caput deste artigo, considerar-se-á apenas o valor estimado para a duração original do futuro contrato, excluindo-se as possíveis prorrogações sucessivas.

#### **Seção V** **Da Cota Reservada para ME/EPP**

**Art. 10.** Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, deverá ser reservada cota de, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

§2º O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§3º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

§4º Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender às quantidades ou às condições do pedido, justificadamente.



## Seção VI Da Subcontratação de ME/EPP

**Art. 11.** Nas licitações para contratação de obras e serviços, e desde que admitida pelo órgão técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, deverá ser estabelecida, na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório, a exigência de subcontratação de ME/EPP caso a empresa contratada, de fato, venha a realizar a subcontratação.

§1º Diante da possibilidade de subcontratação, deverá ser estabelecida na minuta de contrato que compõe o anexo do instrumento convocatório:

I - o percentual máximo admitido de subcontratação, sendo vedada a sub-rogação completa ou das parcelas de maior relevância técnica ou de valor significativo, assim definidas no instrumento convocatório;

II - que a empresa contratada, caso venha realizar a subcontratação, indique à gestão do contrato as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores, devendo ser apresentada a documentação de habilitação da ME/EPP definida no Termo de Referência ou Projeto Básico.

III - que a empresa contratada se responsabilize pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

IV - que, diante da eventual necessidade de substituição da subcontratada, a contratada indique à gestão do contrato a microempresa ou empresa de pequeno porte substituta, devendo ser apresentada a respectiva documentação de habilitação definida no Termo de Referência ou Projeto Básico.

V – que os beneficiários do tratamento diferenciado a serem subcontratados deverão ser sediados no Município ou Região no qual será executado o objeto, salvo quando esta determinação puder comprometer a qualidade da execução contratual.

§2º Deverá constar do instrumento convocatório que a exigência de subcontratação não será aplicável quando a licitante for:

I - microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual;

II - consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021; e

III - consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.



§3º São vedadas:

I - a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que tenham participado da licitação que deu origem ao contrato; e

II - a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

## Seção VII Do Afastamento da Aplicação dos Benefícios

**Art. 12.** Não se aplica o disposto nos artigos 9º a 11 deste Anexo quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, requisito este que deve ser comprovado por meio de pesquisa de preços ou de declaração expressa do órgão técnico;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração, comprometer a padronização ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, devendo tal justificativa constar no Termo de Referência ou Projeto Básico;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133, de 2021, excetuadas as hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do referido art. 75, nas quais a contratação deverá ser feita, preferencialmente, com microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I e II do caput deste artigo;

§1º Para o disposto no inciso II do caput deste artigo, considera-se não vantajosa a contratação quando:

I- resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II- a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

§ 2º Desde que devidamente justificado pelo órgão técnico, em sendo possível a subcontratação, admitir-se-á o afastamento do benefício previsto no caput do art. 11 deste Anexo caso reste configurada a inconveniência da necessária subcontratação de microempresa e empresa de pequeno porte quando:

I - houver fundado risco de ordem técnica para a execução da obra ou serviço;

II - houver limitação do mercado relevante que possa dificultar a seleção de ME/EPP subcontratada apta para a execução da parcela, em vista da natureza e complexidade



do serviço.

**Art. 13.** O afastamento dos benefícios previstos nos artigos 9º a 11 deste Anexo, após a devida justificativa no processo administrativo, deverá ser deliberado pela autoridade competente.

## ANEXO VI

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

**Art. 1º** Considera-se como instrumento de medição de resultado o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento conforme sua execução, objetivando assim a prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

**Art. 2º** Os serviços e resultados esperados devem estar claramente definidos e identificados no Termo de Referência ou no Projeto Básico cabendo ao Órgão Técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada dos serviços prestados, com base nas seguintes diretrizes:

I - devem ser consideradas as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

II - os indicadores mínimos de desempenho deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

III - deve-se evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

**Art. 3º** Cabe ao Órgão Técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná definir a forma de aferição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado conforme as diretrizes a seguir, no que couber:

I - estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados;

II - estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de qualidade do serviço, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a sua qualidade;

III - definir os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço prestado.



**Art. 4º** O Órgão Técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, após avaliação dos serviços que serão contratados, deverá descrever, detalhadamente, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, além das bases de cálculo sobre as quais incidirão os respectivos indicadores, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

I - indicadores e metas objetivos, que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

II - indicadores que reflitam fatores que estão sob controle da contratada, bem como fatores que estão fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

III - metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

IV - previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, poderá ensejar a aplicação de penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

V - registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

VI - previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;

b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e

c) o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do Órgão Técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

§1º A glosa do pagamento pelo descumprimento do instrumento de medição de resultado não se confunde com penalidade contratual.

§2º O percentual máximo de glosa a ser indicado para adequação do pagamento deve atender aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, não devendo ser superior a 30% (trinta por cento) da base de cálculo definida, salvo em situações excepcionais e justificadas.



§3º O Órgão Técnico de fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, sobre a qual o preposto deverá por assinatura, tomando ciência da avaliação realizada.

§4º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo Órgão Técnico de fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§5º Uma vez ultrapassado o limite de que trata parágrafo segundo, bem como na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

§6º A contratada também estará sujeita às glosas cabíveis em casos de não conformidades detectadas na execução dos serviços por empregados de subcontratadas, sendo de sua inteira responsabilidade garantir junto a estas o mesmo alinhamento e orientações a que estão sujeitos os seus empregados.

**Art. 5º** O instrumento de medição do resultado ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas.

**Parágrafo único.** Caso não possua ferramenta informatizada, caberá ao Órgão Técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná estabelecer modelos para definir os Instrumento de Medição de Resultado da contratação, podendo ser utilizado o modelo deste ato, que deve ser adaptado às especificidades do objeto e da contratação em tela.

**Art. 6º** Apresenta-se como modelo de instrumento de medição de resultado o quadro abaixo consignado, que deve servir como parâmetro mínimo na avaliação da execução ou da qualidade dos serviços prestados, conforme complementação a ser executada pelo Órgão Técnico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Tabela com 13 linhas e 2 colunas

Indicador	
Nº + Título do Indicador que será utilizado	
Item	Descrição
Finalidade	
Meta a cumprir	

<b>Instrumento de medição</b>	
<b>Forma de acompanhamento</b>	
<b>Periodicidade</b>	
<b>Mecanismo de cálculo</b>	
<b>Início de Vigência</b>	
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	
<b>Sanções</b>	
<b>Observações</b>	

**ANEXO VII****PESQUISA DE PREÇOS**

**Art. 1º** Compete ao Departamento de Compras e Aquisições realizar pesquisa para composição da cesta aceitável de preços que reflita os preços de mercado, a fim de subsidiar o cálculo do valor estimado da contratação, o qual integrará o Termo de Referência ou Projeto Básico.

§1º As amostras de preços coletadas devem ser analisadas de forma crítica, especialmente quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§2º O Departamento de Compras e Aquisições poderá utilizar pesquisa de preço efetuada por outros órgãos públicos, desde que esta tenha sido realizada no prazo de até 1 (um) ano do momento de conclusão de mapa de formação de preço nos procedimentos da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§3º O disposto neste Anexo não se aplica a itens de contratações de obras, insumos e serviços de engenharia para os quais seja apresentada Anotação de Responsabilidade Técnica pelas planilhas orçamentárias.

**CAPÍTULO I  
DA COMPOSIÇÃO DA CESTA ACEITÁVEL DE PREÇOS**

**Art. 2º** A composição da cesta aceitável de preços depende da obtenção de, no mínimo, 3 (três) amostras de preços por item.

§1º Sem prejuízo da utilização de outros sistemas de auxílio à pesquisa de preços ou de catalogação de bases de dados de natureza pública ou privada, constituem fontes de consulta:



## I - públicas:

- a) Painel para Consulta de Preços disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- b) Painéis de Preços dos Portais de Compras Governamentais;
- c) licitações similares de outros entes públicos;
- d) contratações anteriores da Defensoria Pública.

## II - privadas:

- a) pesquisa publicada em mídia especializada, em meio impresso ou eletrônico, com notório e amplo reconhecimento no âmbito que atua;
- b) pesquisa disponível em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que o documento contenha o endereço eletrônico e a data de acesso;
- c) pesquisa direta com potenciais fornecedores de produtos ou serviços preferencialmente por meio eletrônico ou mediante orçamentos coletados por servidores da Defensoria Pública nos estabelecimentos ou por telefone, desde que informado, no mínimo, o CNPJ do fornecedor, a pessoa responsável pelo orçamento e seu contato, a data e horário da pesquisa;
- d) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

§2º Sempre que houver contratação anterior da Defensoria Pública para o mesmo item, vigente ou que atenda aos critérios estabelecidos no art. 4º deste Anexo, o Departamento de Compras e Aquisições deverá utilizá-la para composição da cesta aceitável de preços, exceto nos casos em que a sua utilização trouxer distorções à pesquisa de preços, mediante justificativa do Órgão Técnico.

§3º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores ou prestadores de serviços por meio eletrônico, deve ser conferido um prazo de 5 (cinco) dias úteis de resposta, no mínimo, compatível com a complexidade do objeto a ser contratado, para a apresentação de cotação dos preços unitários e total.

§4º Nas instruções para contratações de fornecimento de combustíveis, deverá ser utilizado o preço obtido por meio do Sistema de Levantamento de Preços da Agência Nacional de Petróleo – ANP, combinado, no mínimo, com duas amostras de preços de fontes públicas.

§5º Não serão admitidas amostras de preços obtidas em sítios de leilão e de intermediação de vendas, bem como de comparação de preços.





§6º A composição de cesta aceitável de preços será dispensável nos casos de contratações de obras e serviços de engenharia, para os itens em que os preços sejam obtidos por meio do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI), do Sistema de Custos Rodoviários (SICRO).

**Art. 3º** Todas as amostras de preços obtidas deverão:

I - estar expressas em moeda corrente do Brasil, exceto nos casos de contratação internacional;

II - considerar as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas e prazos de pagamento, tributação, custo de frete, garantias exigidas e demais custos indiretos, diluídos nos preços unitários de cada item; e

III - desconsiderar descontos relativos a pagamento antecipado ou por boleto bancário.

§1º Excepcionalmente, nas hipóteses em que o Departamento de Compras e Aquisições pretender utilizar amostras obtidas em moeda internacional para contratação nacional, o valor a ser convertido deverá considerar os aspectos macroeconômicos que influenciam no preço final do produto ou serviço pesquisado, tais como taxa de câmbio, frete e tributos.

§2º Excepcionalmente, nas hipóteses em que o Departamento de Compras e Aquisições expressamente justificar que o custo de frete poderá, potencialmente, distorcer o preço de mercado do item, a amostra de preço poderá não considerar o custo de frete de que trata o inciso II do caput deste artigo.

§3º Compete ao responsável pelo Departamento de Compras e Aquisições a deliberação meritória quanto à adequação da consideração positiva ou negativa dos custos adicionais, acessórios ou marginais na estimativa de preços para refletir a realidade de mercado e a correspondência com o modo de execução e fornecimento do objeto.

**Art. 4º** A validade das amostras de preços será aferida, observando-se os seguintes prazos contados em dias corridos:

I - para fontes públicas:

a) consulta ao Painel de Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas e dos Portais de Compras Governamentais realizada há até 60 (sessenta) dias;

b) contratações públicas vigentes ou encerradas há até 270 (duzentos e setenta) dias;

c) contratações realizadas pela Defensoria Pública vigentes ou encerradas há até 270 (duzentos e setenta) dias.



II - para fontes privadas:

- a) validade de 180 (cento e oitenta) dias para as propostas encaminhadas por fornecedores;
- b) data de acesso anterior em até 60 (sessenta) dias no caso de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;
- c) publicação anterior em até 60 (sessenta) dias no caso de mídia especializada;
- d) data de emissão da Nota Fiscal há até 270 (duzentos e setenta) dias no caso de pesquisa realizada na Base Nacional de Notas Fiscais eletrônicas.

III - data de acesso anterior em até 60 (sessenta) dias para as seguintes fontes:

- a) Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI);
- b) Sistema de Custos Rodoviários (SICRO);
- c) Sistema de Levantamento de Preços da Agência Nacional de Petróleo.

§1º A aferição a que se refere o caput deste artigo será realizada somente nos casos em que a pesquisa de preços estiver apta a ser ratificada, mediante elaboração do mapa de preços a ser incluído no procedimento de contratação.

§2º Aplica-se o disposto no art. 7º deste Anexo quando o Departamento de Compras e Aquisições, excepcionalmente, indicar que, a despeito da expiração do prazo de validade da amostra coletada, o preço obtido mantém-se pertinente e atual de acordo com os valores praticados considerando a realidade do mercado no momento da inclusão do mapa de preços no procedimento de contratação.

§3º Quando da utilização da fonte pública, é admitida a atualização do valor das licitações encerradas há até 21 (vinte e um) meses da realização da pesquisa de preços, desde que motivada e demonstrado o cálculo de atualização, nos casos:

- a) de Ata de Registro de Preços, mediante índice oficial que melhor reflita a evolução dos preços do objeto contratado;
- b) de contratos administrativos, conforme termo aditivo firmado entre o órgão público e a contratada, que reajustou o valor pactuado.

## CAPÍTULO II DO CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**Art. 5º** O valor estimado da contratação será, preferencialmente, aquele calculado pela



mediana ou pela média das amostras de preço obtidas, ou, ainda, igual à amostra de preço de menor valor obtida na pesquisa de preços.

§1º Será utilizado, como metodologia para aferição da homogeneidade da cesta de preços, o coeficiente de variação, expresso em porcentagem e definido pela razão do desvio-padrão pela média amostral.

§2º O coeficiente de variação será, preferencialmente, inferior a 25% (vinte e cinco por cento), devendo ser desconsiderados do cálculo do valor estimado da contratação os valores destoantes do valor de mercado, aqueles considerados inexequíveis ou excessivamente elevados.

§3º Em situações excepcionais, serão aceitas amostras com variação maior, desde que acompanhadas de justificativa do Departamento de Compras e Aquisições, que deverá buscar o aumento da amostragem da cesta de preços, visando obter melhor convergência e aferir o real valor de mercado do item pretendido.

**Art. 6º** O Departamento de Compras e Aquisições poderá, mediante justificativa, utilizar outro método de cálculo que dê ao valor estimado da contratação a representação adequada do valor de mercado, contanto que ele não seja superior aos valores calculados por meio dos índices estatísticos citados no caput do art. 5º.

**Art. 7º** A utilização de menos de 3 (três) amostras de preços, ou a falta de, ao menos, uma fonte pública, poderá ser admitida mediante justificativa técnica a ser elaborada pelo responsável pela pesquisa, considerando as circunstâncias mercadológicas e apontando fundamentos adequados tendentes a fundamentar os fatores determinantes para a não obtenção do número mínimo requerido.

**Parágrafo único.** A justificativa a que se refere o caput deverá ser referendada pelo responsável do Departamento de Compras e Aquisições, o qual deliberará acerca de sua aceitabilidade ou da necessidade de complementação da justificativa ou, ainda, quanto à pertinência de realizar nova pesquisa de preços.

**Art. 8º** Excepcionalmente, desde que devidamente justificado pelo Departamento de Compras e Aquisições, o valor estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

**Art. 9º** O mapa de formação de preço, devidamente assinado pelo servidor responsável, deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** No caso de prorrogações contratuais, a pesquisa de preços deverá ser realizada



pelo Departamento de Contratos e de acordo com o objeto contratado, observados os respectivos instrumentos de aditamento e apostilamento.

**Parágrafo único.** Na hipótese de que trata o caput deste artigo, deverá ser utilizado o modelo comparativo de planilha de preços disponibilizado pelo Departamento de Compras e Aquisições, de acordo com o respectivo critério de julgamento.

## ANEXO VIII

### PLANILHAMENTO DE PREÇOS

**Art. 1º** A estimativa referente aos custos para remuneração dos postos de trabalho em contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra será realizada por meio de planilhamento de preços, o qual utilizará como referência o piso salarial da categoria indicado no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho que a regula, conforme indicação no Termo de Referência ou Projeto Básico.

**Parágrafo único.** Mediante justificativa do Órgão Técnico consignada no Termo de Referência ou Projeto Básico, poderá ser adotado como referência valor superior ao piso salarial da categoria.

**Art. 2º** Para os fins do presente Anexo, aplica-se, no que couber, a nomenclatura e a metodologia de cálculo constantes na planilha de formação de custos por categoria estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**Art. 3º** Para o cálculo da estimativa de custos por categoria, serão considerados os seguintes parâmetros:

I - a observância dos seguintes percentuais máximos:

a) total de encargos sociais (“Módulo 4” da planilha de formação de custos por categoria) de 71,29% (setenta e um inteiros e vinte e nove centésimos por cento);

b) taxa de administração (custos indiretos) constante no “Módulo 5” da planilha da formação de custos por categoria de 4,50% (quatro inteiros e cinquenta centésimos por cento);

c) sempre que possível serão adotados como referência os percentuais de taxa de administração (custos indiretos) e lucro praticados no contrato vigente, respeitando os limites mínimo de 3,00% (três inteiros por cento) e máximo de 9,00% (nove inteiros por cento) para o somatório das referidas rubricas;

d) tributos PIS e COFINS constantes no “Módulo 5” da planilha de formação de custos por categoria correspondentes ao regime tributário Lucro Real.



II - a adoção da seguinte metodologia para obtenção do valor total dos Módulos “2” (benefícios mensais e diários) e “3” (insumos diversos):

a) observância dos valores constantes na Convenção Coletiva de Trabalho que regula a categoria, bem como dos valores obtidos em pesquisa de mercado efetuada na forma do Anexo VII do Regulamento, quando, na contratação vigente para o objeto, o somatório de tais verbas, excluídos os valores devidos a título de auxílio alimentação e vale transporte, representarem 10% (dez por cento) ou mais do valor contratado, ou quando não houver contratação vigente para o objeto;

b) observância dos valores constantes na Convenção Coletiva de Trabalho que regula a categoria, bem como dos valores constantes na contratação vigente, quando, na contratação em vigor, o somatório de tais verbas, excluídos os valores devidos a título de auxílio alimentação e vale transporte, representarem menos do que 10% (dez por cento) do valor contratado.

§1º Para as contratações nas quais não houver substituição dos empregados nas férias, o percentual máximo de encargos sociais previsto na alínea “a” do inciso I deste artigo será de 59,89% (cinquenta e nove inteiros e oitenta e nove centésimos por cento).

§2º Para as contratações em que a contratada fizer jus ao direito de desoneração da folha salarial, os percentuais máximos de encargos sociais previstos na alínea “a” do inciso I do caput e no § 1º deste artigo serão calculados de acordo com a legislação vigente.

**Art. 4º** Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**Art. 5º** Não serão consideradas no planilhamento de preços as disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que:

I - tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

II - atribuam exclusivamente ao tomador de serviços a responsabilidade pelo seu custeio;

III - estabeleçam distinções entre os trabalhadores alocados nos postos de trabalho do tomador de serviços e os demais trabalhadores da empresa;

IV - condicionem o benefício à liberalidade do tomador de serviços.

### ANEXO IX



## ACIONAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Art. 1º** O acionamento de Ata de Registro de Preços será realizado pelo Órgão Supridor, cabendo:

I - indicar os itens a serem contratados e as respectivas quantidades, observado o limite registrado na ARP e o saldo existente;

II - justificar a necessidade do acionamento e a quantidade solicitada;

III - informar o risco de não se autorizar o acionamento solicitado e o impacto a ser suportado pela Administração caso o risco se concretize;

**Art. 2º** O Departamento de Compras e Aquisições, na qualidade de órgão gestor das Atas de Registro de Preços, deverá:

I - verificar e atualizar, sempre que necessário, a regularidade fiscal, previdenciária, social e trabalhista do fornecedor beneficiário, por meio dos seguintes documentos:

a) certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

b) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;

c) certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;

d) certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;

e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

II - consultar, no dia do envio da solicitação de acionamento ou no dia anterior, as seguintes bases de dados para verificar se existe algum impedimento para a contratação do fornecedor beneficiário:

a) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

d) Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;



e) Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

III - informar o número sequencial do Plano de Contratações que suportará a despesa decorrente do acionamento solicitado.

**Parágrafo único.** As certidões de que trata o inciso I do caput deste artigo poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

**Art. 3º** A adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos será instruída nos termos dos artigos 1º e 2º deste Anexo, observado o art. 40 do Regulamento.

**Art. 4º** O Departamento de Compras e Aquisições deverá suspender o acionamento e verificar a pertinência de se cancelar a Ata de Registro de Preços:

I - nas hipóteses de constatação de irregularidade fiscal, social, previdenciária e/ou trabalhista a partir do disposto no inciso I do caput do art. 2º deste Anexo, devendo providenciar, nesse caso, a imediata comunicação à Coordenadoria-Geral de Administração para fins de instauração de processo administrativo sancionatório em razão do descumprimento das regras do instrumento convocatório.

II - nas hipóteses em que a consulta às bases de dados referidas no inciso II do caput do art. 2º deste Anexo indicar o registro de impedimento vigente para a contratação do fornecedor beneficiário.

**Parágrafo único.** Nos casos em que a suspensão do acionamento acarretar prejuízo à Defensoria Pública ou exposição à grave risco, o Departamento de Compras e Aquisições poderá solicitar deliberação excepcional à autoridade competente para autorizar o acionamento, mediante justificativa específica.

## ANEXO X

### CRENCIAMENTO

**Art. 1º** Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento da Defensoria Pública do Estado do Paraná, para executar ou fornecer o objeto quando convocados

**Parágrafo único.** O procedimento de credenciamento será conduzido por agente de contratação ou por comissão especial de credenciamento constituída pela autoridade competente.

**Art. 2º** O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, conforme artigo 63 do Regulamento.



**Parágrafo único.** Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a publicidade do texto original.

**Art. 3º** A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação na Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável por igual período e por uma única vez, desde contenha previsão expressa no edital.

**Art. 4º** Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

**Art. 5º** A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Anexo e no edital de credenciamento.

**Parágrafo único.** Ainda que qualquer interessado apresente impugnação ao edital ou peça esclarecimentos das suas regras, estará vinculado ao regramento editalício, pois as respostas aos pedidos de esclarecimentos e as decisões das impugnações ao edital passarão a integrá-lo e produzirão força cogente para os interessados no credenciamento e para a Administração credenciadora.

**Art. 6º** O interessado deverá apresentar exclusivamente por meio eletrônico a documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

**Art. 7º** O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente;

II - com seleção a critério de terceiros;

III - em mercados fluidos.

## Seção I Da Concessão do Credenciamento

**Art. 8º** O edital deverá conter as exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.

**Parágrafo único.** Será lícito realizar credenciamento sem valores econômicos indicados para a remuneração de credenciada, de acordo com as respectivas categorias de atuação, desde que esteja expressamente motivado na sua fase preparatória.





**Art. 9º** O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado na Defensoria Pública do Estado do Paraná, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§1º O resultado do credenciamento será publicado no sítio eletrônico oficial e no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas e em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

§2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo.

§3º Os recursos serão recebidos por meio eletrônico e serão dirigidos à autoridade máxima por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, que poderão reconsiderar a sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, remetê-lo à autoridade máxima competente, devendo certificar que tomou ciência das razões recursais no seu despacho de encaminhamento.

§4º A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do §1º deste artigo.

§5º Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

**Art. 10.** A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o órgão ou entidade contratante poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

**Parágrafo único.** Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

## Seção II Da Manutenção do Credenciamento

**Art. 11.** Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas e, alternativamente, no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, sob pena de descredenciamento.

**Art. 12.** Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.



**Parágrafo único.** O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

**Art. 13.** O credenciamento não obriga a Defensoria Pública do Estado do Paraná efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

### Seção III Do Cancelamento do Credenciamento

**Art. 14.** O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Anexo, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Defensoria Pública do Estado do Paraná será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**Art. 15.** O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita à Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções referidas no art. 15 deste Anexo.

### Seção IV Das Obrigações do Credenciado

**Art. 16.** São obrigações do credenciado contratado:

I - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;

II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;

III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a



causar ao patrimônio da Defensoria Pública do Estado do Paraná ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejaram o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;

V - justificar à Defensoria Pública do Estado do Paraná eventuais motivos de caso fortuito ou força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado por conduta reputada inconveniente pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com a Defensoria Pública do Estado do Paraná o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades da Defensoria Pública do Estado do Paraná, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - apresentar, quando solicitado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, relação completa dos profissionais atuantes durante a execução contratual, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - manter as informações e dados da Defensoria Pública do Estado do Paraná em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratante de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

### **Seção V** **Das Obrigações da Contratante**



**Art. 17.** São obrigações da Defensoria Pública, na posição de contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido na avença;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - fornecer os meios necessários à execução dos serviços objeto do contrato pelo contratado;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

### Seção VI Da Contratação

**Art. 18.** Após homologação do procedimento de credenciamento, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

**Art. 19.** O credenciamento não garante sua efetiva contratação pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 20.** A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por expressa manifestação de vontade pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, desde que demonstre manter as mesmas condições atendidas para sua habilitação ao credenciamento.

**Art. 21.** A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, deste Regulamento e deste Anexo, e aos termos da minuta do instrumento contratual ou da ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

**Art. 22.** A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições



estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

**Parágrafo único.** O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, para representá-lo na execução do contrato.

**Art. 23.** O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado.

**Art. 24.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

**Art. 25.** A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá exigir a prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento, desde que expressamente prevista no edital e no instrumento escolhido pela Administração para formalizar a avença.

**Art. 26.** A garantia somente será liberada após a emissão do termo de recebimento definitivo pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, contendo a informação do tempo utilizado para a execução do contrato, se for o caso, e desde que não haja qualquer pendência do credenciado contratado com a Defensoria.

**Art. 27.** No caso da utilização da garantia pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

### Seção VII Do Pagamento

**Art. 28.** A contratante Defensoria Pública do Estado do Paraná pagará pelo serviço executado ou o fornecimento do bem à contratada, as quantias em dinheiro, nas formas fixadas no edital de credenciamento e no instrumento de formalização da avença.

**Parágrafo único.** O edital de credenciamento deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento, as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer quantia extravagante em relação à tabela adotada.

### Seção VIII Das Hipóteses e Requisitos Específicos



## Subseção I Contratação Paralela e Não Excludente

**Art. 29.** Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que poderá ser viável e vantajosa, para a Defensoria Pública do Estado do Paraná, a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o edital conterà objeto específico, preciso e suficiente para atender a demanda.

§1º A Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:

I - descrição da demanda;

II - razões para a contratação;

III - tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;

IV - número de credenciados necessários para a realização do serviço, quando couber;

V - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

VI – localidade e região em que será realizada a execução do serviço.

§2º As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo edital de credenciamento às quais se referem.

§3º Para a hipótese do caput deste artigo, caso não se pretenda a convocação de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem ao mesmo tempo, as demandas serão providas por meio de sorteio, dividido por objeto a ser contratado, de modo que seja distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, para se formar uma lista com ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o §2º deste artigo;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista forem chamados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;



IV - o órgão ou entidade contratante observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

§4º As demandas heterogêneas serão apresentadas em listas específicas, por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício financeiro.

§5º As demandas formalizadas deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§6º Concluído o credenciamento, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas, desde que ocorra a manifestação expressa e escrita da Administração sobre a necessidade de contratação.

§7º A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

I - descrição da demanda;

II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

III - número de credenciados necessários;

IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

V - localidade e região onde será realizado o serviço.

§8º O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

§9º O credenciado que se declarar impedido de atender as demandas, deverá solicitar seu descredenciamento em até 1 (um) dia útil antes do início da sessão de sorteio, sendo seu deferimento automático.

§10. Não há óbice que, ao se descredenciar na forma descrita no §9º deste artigo, o interessado, em momento oportuno, requeira novo credenciamento para o mesmo ou outro objeto a ser contratado.

§11. É condição indispensável para a participação na sessão de sorteio ou para atender à convocação geral, que os credenciados estejam cumprindo as condições de habilitação do credenciamento, podendo, o agente de contratação ou a comissão especial de credenciamento designada, exigir do credenciado a comprovação documental do atendimento das exigências de habilitação, observando o seguinte:



I - serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente como requisito para a contratação;

II - para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e as empresas de pequeno porte será observado o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

III - o comparecimento à sessão pública de sorteio é facultativo;

IV – a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá, em virtude do interesse público, devidamente justificado, cancelar total ou parcialmente a sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados;

V - as demandas cuja sessão tenha sido cancelada poderão ser submetidas a novo sorteio, ou à convocação de todos os credenciados, em data a ser estabelecida e comunicada a todos os credenciados por meio eletrônico.

§12. Após a realização do sorteio, todos os presentes assinarão a ata do evento.

§13. A ata contendo o resultado da sessão, será divulgada no sítio eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, em até 2 (dois) dias úteis do seu encerramento.

§14. Verificando-se após a realização do sorteio qualquer impedimento para que o credenciado seja contratado para o serviço com que foi contemplado, será refeita a lista na ordem do sorteio para aquela demanda específica com a exclusão do impedido.

§15. Encerrada a seção e elaborada a lista dos credenciados por ordem de sorteio, o processo será encaminhado à autoridade superior que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar o procedimento de credenciamento por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação do procedimento de credenciamento, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - homologar o procedimento para o credenciamento.

§16. É vedada a indicação de credenciado para atender demandas, pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§17. Os contratos terão sua execução iniciada mediante a emissão da ordem de serviço ou outro instrumento contratual congênere, devendo os trabalhos serem desenvolvidos na forma estabelecida no edital, observada a Lei Federal n.º 14.133, de 2021, este





Regulamento e este Anexo.

§18. A ordem de serviço descreverá, no mínimo, a demanda específica a ser executada, relacionando:

I - descrição da demanda;

II - tempo, horas ou fração e valores de contratação;

III - credenciados e/ou serviços necessários;

IV - cronograma de atividade, com indicação das datas de início e conclusão dos trabalhos;

V - localidade/região em que será realizado o serviço.

§19. O objeto do contrato deverá ter como limite de gastos o tempo, horas ou fração e o prazo definido na demanda e a localidade para a qual o credenciado foi sorteado, para cada tipo de objeto, conforme o caso.

§20. O contratado deverá apresentar, logo após a assinatura ou retirada do instrumento de formalização da avença, e a critério da Defensoria Pública do Estado do Paraná, o planejamento dos trabalhos para confirmar a utilização da estimativa do tempo e do serviço contratado.

§21. O edital poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação parcial do objeto.

§22. A fixação da vigência dos contratos decorrentes do credenciamento, quando couber, deverá levar em consideração o prazo efetivo para execução do objeto, disciplinado no edital.

§23. Nas alterações unilaterais, na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem no objeto.

## **Subseção II** **Contratação Com Seleção a Critério de Terceiros**

**Art. 30.** Na hipótese de contratação com seleção a critério de terceiros, caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação, serão observadas, no que couber, as disposições constantes na subseção I deste Anexo.

## **Subseção III**



### **Contratação em Mercados Fluidos**

**Art. 31.** A contratação em mercados fluidos se dará nas hipóteses em que a seleção de agente por meio de processo de licitação ficar dificultada pelas relevantes oscilações de preços, decorrentes dos custos dos objetos envolvidos e da natureza da demanda.

§1º O procedimento para o credenciamento na hipótese de contratação em mercados fluidos, que poderá se dar na forma de mercado eletrônico público (e-marketplace), será gerenciado pelo Departamento de Compras e Aquisições.

§2º No caso de contratação por meio de mercado eletrônico público, as exigências para a habilitação de interessados poderão se restringir àquelas indispensáveis para a garantia do cumprimento das obrigações contratadas.

§3º O edital de credenciamento dos interessados para a contratação de serviços ou fornecimento de bens em mercados fluidos deverá prever descontos mínimos sobre cotações de preço de mercado vigentes no momento da contratação.

§4º A Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá firmar um acordo corporativo de desconto com os fornecedores dos serviços ou bens a serem contratados, prevendo a concessão de desconto mínimo previsto no termo de referência, incidente sobre o preço de mercado do momento da contratação.

§5º Para a busca do objeto a que se refere o caput deste artigo deverá ser provida, quando couber, alguma solução tecnológica, que permita a integração com sistemas gerenciadores e acesso via *web services* aos sistemas dos fornecedores.

§6º Os editais de convocação para contratação em mercados fluidos poderão ter vigência por prazo indeterminado, podendo os interessados que não ingressaram originalmente no banco de credenciados, ingressar a qualquer momento, observadas as condições previstas no edital de credenciamento e suas eventuais alterações.

§7º. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá revogar o edital de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar essa decisão.

§8º. Após a realização da primeira publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas, jornal diário de grande circulação e no sítio oficial da Defensoria Pública do Estado do Paraná, os interessados deverão encaminhar a documentação obrigatória por meio eletrônico, com vistas à habilitação e à formalização do pedido de credenciamento, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do edital de credenciamento.

§9º. Após a data a que se refere o §8º deste artigo, novos interessados poderão requerer o credenciamento, desde que comprovem o atendimento dos requisitos de habilitação, ficando aptas a firmarem o instrumento de formalização da avença e o acordo de que

trata o § 4º deste artigo, durante o período de vigência do chamamento.

§10. Todas os credenciados que se manifestarem e que atenderem às exigências do edital, poderão celebrar o contrato para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, não havendo procedimento de classificação das manifestações.

§11. Ao se credenciar, o interessado declara que concorda com os termos da minuta do instrumento de formalização da avença de prestação de serviço ou fornecimento de bem anexo ao edital.

§12. O exame e julgamento relativo a documentação recebida serão processados por agente de contratação e sua equipe de apoio ou por comissão especial de credenciamento, designados para esse fim, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte àquele reputado como o termo final do prazo de entrega dos documentos de habilitação pelos interessados no credenciamento.

§13. O julgamento final relativo à documentação será divulgado no sítio oficial do órgão gerenciador.

§14. A critério do agente de contratação ou da comissão especial, a divulgação do julgamento poderá ser realizada paulatinamente, à medida que as documentações forem recebidas, analisadas e julgadas, conforme previsto no edital de credenciamento.

§15. O interessado que tiver o seu pedido de credenciamento indeferido, poderá apresentar recurso escrito, endereçado ao agente de contratação ou à comissão especial, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, que deverá ser interposto na forma estabelecida no edital de credenciamento.

§16. Após a habilitação, a Defensoria Pública do Estado do Paraná publicará a lista com os credenciados aptos a assinarem o contrato de prestação de serviços ou de fornecimento de bens e o acordo corporativo de desconto, este último previsto no § 4º.

§17. O contrato de serviços ou de fornecimento de bens e o acordo corporativo de desconto serão assinados digitalmente, na forma e prazo previstos no edital ou assinalado na convocação formal emitida pela Defensoria Pública-Geral do Estado do Paraná.

§18. No momento da contratação, a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes, realizadas durante a fase preparatória do credenciamento.

§19. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 60 (sessenta) meses, nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e respeitadas as diretrizes do art. 106 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§20. O órgão gerenciador poderá, a qualquer tempo, alterar os termos e condições do



credenciamento.

§21. Após a realização de quaisquer alterações dos requisitos de credenciamento, o Departamento de Compras e Aquisições providenciará a publicação resumida dos aditamentos pelos mesmos meios da publicação do edital de credenciamento.

### ANEXO XI

#### PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**Art. 1º** A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

**Art. 2º** A estruturação de empreendimento público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse deverá obedecer às disposições deste Anexo, sendo garantida a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da proibidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

**Art. 3º** O Procedimento de Manifestação de Interesse deverá ser instruído por meio da delimitação do problema a ser resolvido, mediante manifestação fundamentada do Órgão Demandante e do Órgão Supridor, Termo de Referência e Edital de Chamamento Público, nos termos deste Regulamento e dos Anexos III e IV.

**Art. 4º** O Termo de Referência e Edital de Chamamento Pública deverão ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e conterão, em cada caso, além de outros requisitos que venham a ser definidos pela autoridade competente:

I - demonstração do interesse público na realização do empreendimento a ser contratado;

II - delimitação do escopo dos estudos, sendo que, no caso de um serviço que possibilite a resolução do problema por meio de alternativas inovadoras, poderá ser indicado somente o problema que se busca resolver com a parceria, deixando à iniciativa privada a possibilidade de sugerir diferentes meios para a sua solução;

III - definição de critérios para a qualificação e seleção dos autorizados a realizar os estudos;

IV - exclusividade da autorização, se for o caso;

V - prazo e forma de apresentação do requerimento de autorização;



VI - prazo para análise e eventual formalização de autorização;

VII - prazo para a apresentação dos estudos, estabelecidos no cronograma de execução, compatível com a complexidade e abrangência das atividades a serem desenvolvidas, contado da data de publicação da autorização, podendo ser estabelecidos prazos intermediários;

VIII - proposta de cronograma de reuniões técnicas;

IX - valor nominal máximo para eventual ressarcimento, ou critérios para a sua fixação, bem como base de cálculo para fins de reajuste;

X - definição de critérios para o recebimento e seleção dos estudos realizados, os quais consistirão, ao menos, em:

a) consistência das informações que subsidiaram sua realização;

b) adoção das melhores técnicas de elaboração, segundo normas e procedimentos científicos pertinentes, utilizando, sempre que possível, equipamentos e processos recomendados pela melhor tecnologia aplicada ao setor;

c) compatibilidade com as normas técnicas e legislação aplicável ao setor, bem como com as orientações do órgão técnico ou órgão demandante;

d) atendimento às exigências estabelecidas no edital de chamamento;

e) atendimento de todas as etapas e atividades de elaboração dos estudos estabelecidas no cronograma de execução;

f) demonstração comparativa de custo e benefício do empreendimento em relação a opções funcionalmente equivalentes, se existentes; e

g) critérios para avaliação, seleção e ressarcimento dos estudos.

§1º O termo de referência e o edital poderão indicar o valor máximo da tarifa ou da contraprestação pública admitida para a estruturação do projeto de parceria.

§2º O edital de chamamento estabelecerá a forma aprovação dos estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras oriundos do procedimento de manifestação de interesse.

§3º O extrato do edital deverá ser publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, na forma do art. 63 deste Regulamento.



**Art. 5º** Caberá à Comissão Especial de Contratação conduzir o chamamento público do Procedimento de Manifestação de Interesse, conceder as autorizações, receber e analisar os respectivos estudos.

**Art. 6º** A autorização para elaboração dos estudos será pessoal e intransferível.

**Art. 7º** Será assegurado o sigilo das informações cadastrais dos interessados, quando solicitado.

**Art. 8º** A autorização não implica, em hipótese alguma, corresponsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná perante terceiros pelos atos praticados pela pessoa autorizada.

**Art. 9º** A autorização deverá ser publicada no Diário Eletrônico e no sítio eletrônico oficial da Defensoria Pública do Estado do Paraná e informará:

I - o empreendimento público objeto dos estudos autorizados;

II - a indicação de ressarcimento, na hipótese de utilização dos estudos pela Administração no correspondente procedimento licitatório do projeto de parceria.

§1º O ato de autorização exclusiva deve indicar as razões que justificam a opção pelo autorizatário, contendo análise comparativa das credenciais técnicas e jurídicas dos interessados, a partir do exercício de discricionariedade técnica da Administração, e de acordo com os critérios e parâmetros definidos no edital de chamamento público.

§2º O termo de autorização reproduzirá as condições estabelecidas no requerimento de autorização, podendo especificá-las, inclusive quanto às atividades a serem desenvolvidas, ao limite nominal para eventual ressarcimento e aos prazos intermediários para apresentação de informações e relatórios de desenvolvimento de estudos.

**Art. 10.** O ato de autorização pressuporá a aferição da idoneidade, da regularidade jurídica e qualificação técnica do interessado, nos termos definidos no edital de chamamento público.

**Art. 11.** A idoneidade, a regularidade jurídica e a qualificação técnica dos interessados, para fins de autorização, serão demonstradas mediante documentação atualizada e hábil, que permita a aferição, pela administração, das credenciais jurídicas e técnicas necessárias pertinentes para a execução do projeto.

**Art. 12.** Durante a elaboração dos estudos, as pessoas autorizadas poderão, caso permitido no edital de chamamento, se reunir em consórcios, para a apresentação conjunta dos resultados, hipótese em que deverão ser indicadas:



I - a pessoa física ou jurídica responsável pela interlocução com a Administração Pública; e

II - a proporção da repartição de eventual ressarcimento, quando possível.

**Art. 13.** Na hipótese de participação no procedimento de manifestação de interesse por meio de consórcio, a demonstração de qualificação técnica, eventualmente exigida pelo edital de chamamento para fins de autorização, poderá ser, alternativamente:

I - provida por quaisquer integrantes do consórcio;

II - o interessado poderá indicar pessoa física ou jurídica, titular da qualificação técnica recomendada, para a execução dos estudos, mediante apresentação de vínculo contratual ou de outra natureza que demonstre a sua disponibilidade para execução dos estudos.

**Art. 14.** O prazo definido para a entrega dos estudos poderá ser suspenso ou prorrogado, após análise da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

I - de ofício, mediante suficiente motivação;

II - a requerimento da pessoa autorizada, mediante apresentação de justificativa pertinente e aceita pela Defensoria Pública-Geral do Estado.

**Art. 15.** A autorização poderá ser:

I - cassada, em caso de descumprimento de seus termos, inclusive na hipótese de descumprimento do prazo para reapresentação determinado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, e de não observação da legislação aplicável;

II - revogada, em caso de:

a) perda de interesse por parte da Defensoria Pública do Estado do Paraná; e

b) desistência por parte da pessoa física ou jurídica de direito privado autorizada, a ser apresentada, a qualquer tempo, por meio de comunicação à Defensoria Pública do Estado do Paraná por escrito;

III - anulada, em caso de vício no procedimento regulado por este Anexo ou por outros motivos previstos na legislação;

IV - tornada sem efeito, em caso de superveniência de dispositivo legal que, por qualquer motivo, impeça o recebimento dos projetos, levantamentos, investigações ou estudos.

§1º A pessoa autorizada será comunicada da ocorrência das hipóteses previstas no caput.



§2º Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de cinco dias, contado da data da comunicação, a pessoa autorizada terá sua autorização cassada.

§3º Os casos previstos no caput não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração de projetos, levantamentos, investigações e estudos.

§4º Contado o prazo de trinta dias da data da comunicação prevista nos § 1º e § 2º, os documentos eventualmente encaminhados à Defensoria Pública do Estado do Paraná que não tenham sido retirados pela pessoa autorizada poderão ser destruídos, caso em que será oficiada a pessoa autorizada.

**Art. 16.** A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá solicitar informações adicionais para retificar ou complementar os estudos, especificando prazo para apresentação das respostas.

**Parágrafo único.** A Defensoria Pública poderá realizar reuniões com a pessoa autorizada, bem como com quaisquer interessados na estruturação, sempre que estes possam contribuir para a melhor compreensão dos estudos por parte da administração.

**Art. 17.** A realização, pela iniciativa privada, de estudos, investigações, levantamentos e projetos em decorrência do procedimento de manifestação de interesse previsto neste Regulamento:

I - não obrigará o poder público a realizar licitação;

II - não implicará, por si só, direito a ressarcimento de valores envolvidos em sua elaboração;

III - será remunerada somente pelo vencedor da licitação, vedada, em qualquer hipótese, a cobrança de valores da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 18.** Para aceitação dos produtos e serviços do procedimento de manifestação de interesse, a comissão especial de contratação deverá elaborar parecer fundamentado com a demonstração de que o produto ou serviço entregue é adequado e suficiente à compreensão do objeto, de que as premissas adotadas são compatíveis com as reais necessidades do órgão e de que a metodologia proposta é a que propicia maior economia e vantagem entre as demais possíveis.

## ANEXO XII

### GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

**Art. 1º** São diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos na Defensoria Pública do Estado do Paraná:





I - observância dos princípios constitucionais e normas legais atinentes à Administração Pública, em especial aquelas diretamente relacionadas à gestão de contratos;

II - constante fiscalização do cumprimento das obrigações pactuadas pelas partes;

III - adequada aplicação dos recursos públicos;

IV - registro formal e completo dos atos e fatos ocorridos na execução do contrato, com prevalência da forma escrita sobre a verbal;

V - aperfeiçoamento constante do processo de contratação e dos instrumentos contratuais;

VI - utilização de instrumentos e rotinas administrativas claras e simples, compatíveis com uma gestão de contratos moderna e eficaz.

## Seção I Da Gestão e dos Tipos de Fiscalização

**Art. 2º** Para cada contrato, deverão ser indicados e designados:

I - um servidor ou Comissão de servidores, como gestor;

II - um servidor ou Comissão de servidores, como fiscal;

§1º Caso se opte por designar um servidor como gestor ou fiscal, outro servidor deverá ser designado como seu substituto.

§2º Os substitutos indicados atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

§3º Um servidor ou órgão poderá ser designado para as atribuições a que se refere o caput deste artigo em mais de um contrato.

**Art. 3º** O público usuário, considerado como qualquer pessoa, vinculada ou não ao quadro da Defensoria Pública do Estado do Paraná que de alguma forma se utilize ou beneficie dos serviços contratados, poderá suscitar a qualquer tempo demanda relacionada à fiscalização do contrato, especialmente quanto à qualidade da prestação do serviço.

## Seção II Dos Requisitos e da Designação

**Art. 4º** A indicação dos servidores a que se refere o art. 2º deste Anexo caberá ao Órgão Técnico, devendo ser expressa no contrato a ser firmado antes do início da sua vigência.



**Art. 5º** Na indicação de servidor devem ser considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da gestão e da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por servidor;
- IV - a capacidade do servidor para o desempenho das atividades.

**Art. 6º** Para o exercício da função, aos indicados conforme o art. 4º deste Anexo, antes da formalização do ato de designação, deve ser dada ciência expressa da indicação e das respectivas atribuições.

§1º O servidor indicado que se considerar impedido, nos termos da Lei Estadual nº 20.656, de 2021, deverá solicitar ao Departamento de Fiscalização de Contratos a indicação de outro servidor, expondo os motivos que determinam tal condição, mediante justificativa por escrito, cabendo à Coordenadoria-Geral de Administração avaliar pedido de reconsideração, em caso de indeferimento.

§2º O servidor indicado, em caso de inaptidão à função, deverá expor ao Departamento de Fiscalização de Contratos as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições.

§3º Ocorrendo a situação de que trata o § 2º deste artigo, o Departamento de Fiscalização de Contratos dará início à qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, e avaliará a indicação de outro servidor com a qualificação requerida.

**Art. 7º** A designação deverá ser feita pelo Departamento de Fiscalização de Contratos, por meio de portaria.

**Art. 8º** Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização técnica, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.

### **Seção III** **Das Competências do Gestor**

**Art. 9º** São competências do gestor do contrato:

- I - participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II - manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;



III - acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

VI - solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VII - emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

VIII - orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

IX - solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

X - determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

XI - relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

XII - comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Defensoria Pública ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

XIII - solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XIV - solicitar orientação de ordem técnica aos diversos setores da Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com suas competências;

XV - atuar na manutenção do cadastro dos fornecedores da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

XVI - conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XVII - solicitar à Coordenadoria de Planejamento, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;



XVIII - solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021;

XIX - executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XX - agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XXI - comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XXII - notificar formalmente a contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XXIII - motivar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XXIV - juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXV - instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

XXVI - elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

§1º Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios a que se refere o art. 19 deste Anexo.

II - verificar, com o auxílio do fiscal do contrato:

a) o cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) a correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;



c) a observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) o grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

III - manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

IV - solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Defensoria Pública do Estado do Paraná e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

V - solicitar, quando necessário, na forma do art. 13 deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada.

VI - disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planilhamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

§2º As comunicações e determinações do gestor à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo.

### **Seção IV** **Das Competências do Fiscal do Contrato**

**Art. 10.** São competências do fiscal do contrato:

I - prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - zelar, no âmbito de sua área de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos



necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII – formalizar o recebimento provisório, por meio de relatório detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato;

VIII - informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

IX - propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

X - solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

XI - utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XII - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo informar ao gestor do contrato sobre a necessidade de correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XIII - diligenciar as demandas impulsionadas pelo público usuário, especialmente quanto à qualidade da prestação do serviço, encaminhando ao gestor os achados de fiscalização.

XIV - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

§1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal do contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

I - prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

II - atestar a frequência dos terceirizados.

§2º Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal do contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

I - verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto,



bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

II - verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada e admitida no Caderno de Encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

III - exigir da contratada a apresentação diária do Relatório Diário de Obras, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

§3º A utilização do instrumento de medição de resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

§4º A avaliação a que se refere o § 3º deste artigo poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

§5º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias.

§6º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório e no ato normativo da Defensoria Pública do Estado do Paraná que regulamenta as penalidades.

## Seção V Das Competências dos Substitutos

**Art. 11.** Aos gestores e fiscais substitutos cabe:

I - assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus afastamentos e impedimentos;

II - participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV - auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.



## Seção VI Dos Aspectos Operacionais da Defensoria Pública

**Art. 12.** Os gestores, fiscais e seus respectivos substitutos não poderão interferir na gerência ou administração da contratada, bem como nas relações de subordinação dela com seus empregados, ou na seleção destes.

**Art. 13.** Todos os órgãos da Defensoria Pública deverão cooperar, no âmbito de suas competências regulamentares, com os gestores e com os fiscais, quando solicitados.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria-Geral de Administração implementará programa específico de treinamento contínuo para gestores e fiscais.

## Seção VII Da Definição do Preposto

**Art. 14.** O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

**Art. 15.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

**Art. 16.** As comunicações entre a Defensoria Pública do Estado do Paraná e a contratada devem ser realizadas por escrito, admitindo-se a forma eletrônica, desde que por meio idôneo e passível de registro e documentação.

**Art. 17.** A Defensoria Pública poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## Seção VIII Da Documentação da Contratada

**Art. 18.** Os documentos a serem exigidos da contratada, durante a vigência do contrato, são os seguintes:

I - certidão comprovando a regularidade quanto aos débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II - certidão comprovando a regularidade quanto aos débitos relativos a tributos estaduais ou distritais;

III - certidão comprovando a regularidade quanto aos débitos relativos a tributos municipais,;





IV - certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

V - certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

**Parágrafo único.** Os documentos mencionados nos incisos I a V do caput deste artigo podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Certificado de Regularidade Fiscal emitido por meio da Gestão de Materiais e Serviços – GMS do Estado do Paraná.

**Art. 19.** Quando se tratar de contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, os documentos a serem exigidos da contratada, durante a vigência do contrato, são os seguintes:

I - nos casos em que haja entre a contratada e seus colaboradores relação trabalhista típica, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês de prestação dos serviços e sempre que houver a admissão de novos empregados pela contratada:

1. relação dos empregados terceirizados, contendo nome completo, cargo ou função, valor do salário, horário do posto de trabalho, número do registro geral (RG), do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), além de outros dados necessários à gestão;

2. indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;

3. cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente assinada pela contratada;

4. exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços;

b) até o trigésimo dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços:

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5. declaração de despesas relativas ao período de apuração, devidamente assinada por seu preposto, de que conste:

5.1. mês de referência;



- 5.2. nome, matrícula e categoria dos empregados terceirizados;
- 5.3. valor e data de recebimento do salário, discriminando-se as parcelas remuneratórias;
- 5.4. valor e data de recebimento do vale-transporte e do vale-alimentação
- 5.5. campos para observações e assinaturas.

6. GFIP – SEFIP (modalidade branco – apenas empregados lotados na Defensoria Pública);

7. GFIP – SEFIP – RET somente;

8. protocolo da conectividade social;

9. Avisos e recibos de pagamento de férias;

10. folha e comprovantes de pagamento do 13º salário;

11. em casos de rescisões durante a vigência contratual, demais documentos exigidos na letra d) deste inciso I.

c) a qualquer tempo, a critério da Administração:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato

d) quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

II - nos casos em que os postos de trabalho sejam ocupados por cooperados de uma cooperativa:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público (Oscip) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

IV - em todos os casos, solicitar a apresentação de declaração de conformidade da contratada com as vedações, reservas ou cotas legais, bem como com as disposições normativas de regência, em especial, com os regulamentos internos da Defensoria Pública.

§1º A Administração deverá analisar a documentação a que se refere a alínea “d” do inciso I do caput deste artigo no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogável justificadamente por igual período.

§2º Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

## Seção IX

### Dos Procedimentos Mensais dos Contratos de Serviços com Regime de Dedicção Exclusiva de Mão De Obra



**Art. 20.** Mensalmente, a contratada apresentará ao gestor do contrato declaração de despesas relativas ao período de apuração, devidamente assinada por seu preposto, conforme art. 19, inciso I, alínea b) deste Anexo.

**Art. 21.** Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS ou, ainda, nas datas de pagamento previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho, o gestor do contrato deverá verificar se o evento representa caso isolado ou impropriedade de maior relevância.

§1º Para fins deste artigo, considera-se caso isolado a identificação de irregularidades pontuais e esporádicas que não caracterizem má-fé ou desídia da contratada.

§2º Configurado caso isolado, a contratada deverá comprovar a regularização do problema no prazo definido pelo gestor do contrato.

§3º Ultrapassado o prazo previsto para regularização ou na hipótese de recorrência de eventos de mesma natureza, o gestor do contrato deverá dar ciência à Coordenadoria-Geral de Administração, para que esta oficie, conforme o caso, os órgãos competentes no que concerne à fiscalização de questões trabalhistas, previdenciárias e fazendárias, sem prejuízo da adoção de medidas internas para o saneamento da irregularidade.

§4º Não se tratando de caso isolado, além da medida prevista no § 3º deste artigo deverá ser aberto processo administrativo de aplicação de penalidade.

## **Seção X** **Do Início da Prestação dos Serviços**

**Art. 22.** Após a assinatura do contrato, sempre que a natureza da prestação dos serviços exigir, a Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Art. 23.** Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o órgão responsável pelas especificações da contratação.

**Art. 24.** O gestor e o fiscal deverão realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

**Art. 25.** Em caráter excepcional, devidamente justificado pela contratada, sob anuência da Coordenadoria-Geral de Administração, e mediante autorização do ordenador de despesas, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer



alterações, desde que o requerimento anteceda a data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

**Art. 26.** Na análise do pedido de prorrogação de prazo de que trata o art. 25 deste Anexo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

### **Seção XI**

#### **Dos Procedimentos durante a Realização dos Serviços**

**Art. 27.** O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto deverão ser organizados em processo de fiscalização.

**Art. 28.** As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que não as superando, as enviará à Defensoria Pública-Geral do Estado em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

**Art. 29.** Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, quando for o caso, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações.

**Art. 30.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

### **Seção XII**

#### **Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 31.** O recebimento provisório e definitivo de obras, bens, materiais ou serviços deve ser realizado conforme o disposto nos artigos 66 e 67 do Regulamento.

**Art. 32.** Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gestor do contrato deverá exigir da contratada, até 60 (sessenta) dias após o último mês de prestação dos serviços, todos os termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível, e todos os outros documentos complementares relativos ao adimplemento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

§1º Caso a rescisão dos contratos de trabalho ainda não tenha sido homologada, o gestor do contrato exigirá a cópia das rescisões e a Guia de Recolhimento Rescisório do



FGTS (GRRF) para os casos de demissões sem justa causa de empregados.

§2º As indenizações relativas à rescisão de contratos de trabalho não precisarão ser comprovadas, caso, em uma nova contratação, seja selecionada a mesma contratada da avença imediatamente anterior, para os mesmos empregados.

### **Seção XIII** **Dos Pagamentos às Empresas Contratadas**

**Art. 33.** Para fins de pagamento mensal, é obrigatória a apresentação dos documentos indicados no art. 19 deste Anexo.

**Art. 34.** Constatado que a contratada se encontra em situação de irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, isolada ou conjuntamente, o processo administrativo de liquidação e pagamento somente poderá ser autorizado pelo ordenador de despesas.

**Parágrafo único.** A constatação de irregularidade fiscal não obstará o pagamento à contratada pelos serviços prestados.

**Art. 35.** A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, somente ocorrerá quando a contratada:

- I - não atender o mínimo qualitativo ou quantitativo estipulado pelo Instrumento de Medição de Resultado;
- II - deixar de utilizar materiais ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**Art. 36.** O processo de pagamento deverá ser encaminhado pelo gestor à Departamento Financeiro de acordo com as disposições do art. 68 do Regulamento.

### **Seção XIV** **Das Prorrogações e Substituições de Contratos Vigentes**

**Art. 37.** O acompanhamento dos procedimentos relativos a prorrogações e substituições de contratos vigentes deve ser realizado:

- I - pelo gestor do contrato, quando se tratar de prorrogações;
- II - pelo gestor do contrato e pelo Órgão Técnico, quando se tratar de substituições de contratos vigentes.

§1º Devem ser observados os seguintes prazos:

- I - no caso de avenças prorrogáveis, quando houver previsão contratual e ainda não tiver sido atingido o limite máximo legal, a depender da natureza da avença, o gestor ou órgão

gestor deve iniciar ou se certificar que sejam iniciados os procedimentos necessários para efetivação da prorrogação, com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência da data de término de vigência da avença;

II - no caso de avenças cujo prazo máximo legal de prorrogação já tenha sido atingido, o gestor ou órgão gestor, caso entenda necessária a continuidade do objeto, deve provocar o início de nova contratação ou se certificar que tal procedimento foi efetivado perante os órgãos demandante e técnico respectivos, com no mínimo 18 (dezoito) meses de antecedência da data de término de vigência da avença vigente;

III - no caso de avenças que, por sua natureza, não sejam prorrogáveis, mas cujo objeto seja de demanda permanente por parte da Defensoria Pública, o gestor ou órgão gestor deve provocar o início de novo procedimento licitatório ou se certificar que tal providência foi tomada pelos órgãos demandante e técnico respectivos, com no mínimo 11 (onze) meses de antecedência da data de término de vigência da avença ou quando for exaurido mais da metade de qualquer dos itens da avença, o que ocorrer primeiro;

§2º O gestor ou órgão gestor deve acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou novas contratações, alertando, sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto, o órgão que estiver com o processo.

§3º No caso do procedimento estipulado no § 2º não surtir efeito, o gestor ou órgão gestor deverá comunicar o fato à Coordenadoria-Geral de Administração.

§4º O gestor, bem como todos os órgãos que participam da tramitação, devem diligenciar para que o processo com a instrução de prorrogação seja encaminhado para autorização do da Defensoria Pública-Geral do Estado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§5º Compete ao Departamento de Contratos a comunicação com a empresa ou órgão nos seguintes casos:

I - renegociações decorrentes de valores inferiores ao contratado, obtidos a partir de pesquisa de preços;

II - comunicações relativas à irregularidade trabalhista ou fiscal, exclusivamente durante a instrução de prorrogações; e

III - convocações para assinatura de avenças ou termos aditivos.

§6º Nos demais casos, compete ao gestor a comunicação com a empresa ou órgão, inclusive quanto à prestação de informações sobre a situação de pedidos de revisão, repactuação, reajuste, entre outros, bem como quanto à obtenção de anuência da empresa ou órgão para a prorrogação de avenças.

**Art. 38.** Os pedidos de repactuação, reajuste e revisão, nos casos em que houver previsão contratual ou legal, devem ser recebidos pelo gestor ou órgão gestor e

encaminhados ao Departamento de Contratos para instrução, atendidos os seguintes requisitos:

I - no caso de repactuação: anexação de manifestação conclusiva quanto ao pagamento dos itens solicitados e verificação do cumprimento dos requisitos previstos em contrato, especialmente, se for o caso, anexação do instrumento laboral que embase o pedido, planilhas com a demonstração analítica da variação dos custos condizente com os itens solicitados e documentação comprobatória válida;

II - no caso de reajuste e revisão: anexação de manifestação técnica quanto à procedência do pedido, bem como verificação do cumprimento dos requisitos legais, especialmente, se for o caso, anexação de planilhas com a demonstração analítica da variação dos custos condizente com os itens solicitados e documentação comprobatória válida.

**Art. 39.** O gestor é responsável, em conjunto com o Departamento de Contratos nas avenças instruídas por estes, pela assinatura de atestados de capacidade técnica.

§1º O gestor ou órgão gestor pode fazer sugestões de alteração ou inclusão na minuta de atestado de capacidade técnica referentes a aspectos técnicos ou a descumprimentos contratuais.

§2º No caso de impossibilidade ou impedimento do gestor, o responsável pela assinatura de tais documentos é o gestor suplente do contrato.

**Art. 40.** O gestor ou órgão gestor é responsável por promover a atualização das informações no sistema utilizado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, com periodicidade no mínimo mensal.

**Art. 41.** O gestor é responsável por providenciar a cobrança perante as empresas contratadas de multas decorrentes de eventuais penalidades aplicadas, bem como por sugerir eventuais retenções cautelares, quando aplicáveis.

### Seção XV Das Disposições Finais

**Art. 42.** Os gestores e as unidades gestoras deverão conferir a devida celeridade na instrução dos pleitos e dúvidas formulados pelas empresas contratadas de modo a assegurar a deliberação da autoridade competente sobre o pleito, a eventual análise jurídica pela Coordenadoria Jurídica e a notificação formal da resposta dentro do prazo previsto no contrato para tanto.

**Art. 43.** Os procedimentos de fiscalização de contrato serão formalizados por meio de formulários padronizados, a serem elaborados Departamento de Fiscalização de Contratos, e juntados, posteriormente, ao processo administrativo de fiscalização e pagamento ou ao de acompanhamento e análise da documentação trabalhista e





previdenciária.

**Art. 44.** Os documentos previstos neste anexo serão apresentados, sempre que possível, em meio digital, em formato PDF/A e com assinatura digital válida do responsável pela produção ou autenticação de cada documento.

§1º A assinatura digital a que se refere o caput será feita, preferencialmente, com certificado emitido por Autoridade Certificadora credenciada junto ao ICP-Brasil, podendo ser aceito certificado não emitido pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido, mediante prévio convênio com a Defensoria Pública.

§2º A apresentação de documentos digitalizados, pelos fornecedores, deverão obedecer aos procedimentos definidos na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

§3º Na impossibilidade de apresentação dos documentos em meio digital ou da assinatura com certificado digital válido, os documentos originais em papel deverão ser apresentados para digitalização e autenticação digital pelo protocolo ou gestor.

**Art. 45.** As disposições deste Anexo poderão ser aplicadas nos contratos vigentes, no que não conflitarem com as cláusulas contratuais, ou integralmente no caso de anuência expressa da contratada.

**Parágrafo único.** As alterações para adaptação das cláusulas ao disposto neste anexo serão instruídas pelo Departamento de Contratos por meio de termo aditivo.

## ANEXO XIII

### ALTERAÇÕES DOS CONTRATOS

#### Seção I

#### Da Alteração de Cláusula Econômico-Financeira

#### Subseção I Da Reavaliação

**Art. 1º** A reavaliação tem por objetivo a redução de custos do objeto contratado.

§1º A alteração contratual advinda da reavaliação dar-se-á:

I - unilateralmente pela Defensoria Pública, nos limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

II - por acordo entre as partes, nos demais casos.

§2º Excepcionalmente, os critérios de reavaliação poderão compreender a opção por obras ou serviços similares que, cumprindo a mesma finalidade daqueles anteriormente



contratados, representam redução de custo ou maior vantagem para a Defensoria Pública.

**Art. 2º** A reavaliação não poderá resultar em:

I - redução da qualidade, desempenho ou eficiência dos bens fornecidos ou dos serviços prestados; ou

II - transformação na essência do objeto do contrato.

## Subseção II Da Revisão

**Art. 3º** Será objeto de revisão, a qualquer tempo, o contrato cujo equilíbrio econômico-financeiro for afetado pela superveniência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que o torne mais oneroso para uma das partes.

§1º Para os fins previstos no caput deste artigo, constituem fato imprevisível, o fato do Príncipe, o fato da Administração, o caso fortuito e a força maior.

§2º Para efeito de revisão, compreende-se, também, como fato da Administração, a alteração de cláusula regulamentar do contrato que importe aumento dos encargos da contratada.

§3º Para a avaliação do desequilíbrio econômico-financeiro deverá ser considerada a distribuição contratual dos riscos entre as partes.

**Art. 4º** O processo de revisão poderá ser deflagrado por iniciativa do gestor do contrato, a ser apresentada ao Departamento de Contratos, de ofício ou a requerimento da contratada.

§1º Caberá ao Departamento de Contratos a instrução do processo de revisão, devendo, em todo caso, haver a análise jurídica pela Coordenadoria Jurídica em momento posterior.

§2º Garantida a manifestação prévia da contratada, ao final da instrução, o Departamento de Contratos poderá propor:

I - o arquivamento do processo de revisão, quando improcedentes as razões alegadas para a revisão ou na hipótese de as partes não concordarem com os seus termos;

II - a assinatura de termo aditivo incorporando ao contrato a revisão acordada entre as partes.

§3º Na hipótese de que trata o inciso I do § 2º deste artigo, a Defensoria Pública do Estado do Paraná, no interesse da Administração, poderá rescindir o contrato, observado



o art. 90 do Regulamento.

### **Subseção III** **Da Renegociação**

**Art. 5º** A renegociação tem por objeto a fixação de uma nova base econômico-financeira para o contrato, mais vantajosa para a Defensoria Pública, em razão de modificações nas condições do mercado relevante.

§1º Inclui-se, também, como modificação nas condições do mercado relevante, a desvalorização do produto, obra ou serviço em razão do lançamento no mercado de objeto similar tecnologicamente superior.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, a renegociação admite a substituição do objeto por produto similar tecnologicamente superior que não importe aumento do preço constante do contrato e que não possa ser adquirido por preço inferior, mediante novo processo licitatório.

**Art. 6º** Caberá ao gestor do contrato, sempre que, por qualquer meio, tiver conhecimento de modificações nas condições do mercado relevante, aferir se o preço do produto, obra ou serviço contratado permanece razoável.

§1º Constatado que os valores do contrato são superiores aos preços contextualmente praticados no mercado, o gestor comunicará o Departamento de Contratos, que convocará a contratada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar suas justificativas e, se for o caso, renegociar o preço estipulado.

§2º O resultado e os termos da renegociação deverão ser formalizados por meio de termo aditivo.

§3º Resultando infrutífera a renegociação e mantidas as condições de mercado mais favoráveis, o Departamento de Contratos instruirá o processo propondo:

I - a supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por ato unilateral da Defensoria Pública; ou

II - a rescisão do contrato com fulcro no disposto no inciso VIII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o art. 90 do Regulamento.

### **Subseção IV** **Da Repactuação**

**Art. 7º** Os contratos que tenham por objeto a prestação de serviços de forma contínua, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses poderão, desde que previsto no instrumento convocatório e no contrato, admitir a repactuação visando à adequação



aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

**Art. 8º** O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado da data da apresentação da proposta para a primeira repactuação, ou da data da última repactuação.

**Parágrafo único.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**Art. 9º** As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, observado o disposto no art. 5º do Anexo VIII.

§2º Quando da solicitação da repactuação a negociação entre as partes considerará:

I - as particularidades do contrato em vigência;

II - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

V - a previsão e disponibilidade orçamentária.

§3º No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

§4º O Departamento de Contratos poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**Art. 10.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

§1º No caso previsto no inciso III do caput deste artigo, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§2º A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Acerto Final de Contas.

§3º Na hipótese do § 2º deste artigo, o período em que a proposta permanecer sob a análise da Administração deverá ser contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

§4º O prazo para a contratada solicitar a repactuação inicia-se a partir da homologação da convenção coletiva ou do acordo coletivo de trabalho ou do trânsito em julgado de sentença normativa que fixar os novos custos de mão de obra abrangida pelo contrato e encerrar-se-á na, sob pena de preclusão do direito:

I - data da assinatura do termo aditivo de prorrogação contratual subsequente;

II - caso não haja prorrogação, na data do encerramento da vigência do contrato;

III – nos casos de contrato com prazo inicial superior a 12 (doze) meses de vigência, conforme os termos estabelecidos em edital de licitação.

§5º Caso não haja a homologação do acordo coletivo ou da convenção coletiva de trabalho ou do trânsito em julgado de sentença normativa no órgão competente e os referidos instrumentos apresentarem efeito retroativo (durante a vigência contratual), a contratada deverá apresentar o requerimento de repactuação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis a contar da data da homologação, sob pena de preclusão deste direito.

§6º Deverá ser previsto nos instrumentos contratuais referentes à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra que a ausência de solicitação formal nas hipóteses previstas no §4º deste artigo configurará a renúncia, por parte da contratada, ao direito decorrente dos efeitos financeiros da repactuação relativos à elevação dos custos da mão de obra.

## Seção II Da Alteração de Cláusula Regulamentar



**Art. 11.** As alterações admitidas em cláusula regulamentar dar-se-ão:

I - unilateralmente pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, quando importar em modificações do projeto ou das especificações, ou em acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, realizada nos limites fixados no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021; ou

II - por acordo entre as partes, quando importar na substituição da garantia, na modificação do regime de execução e na diminuição quantitativa do objeto acima do limite fixado em lei.

**Art. 12.** Na hipótese de as alterações de que se trata o art. 11 deste Anexo importarem em alteração de cláusula econômico-financeira do ajuste, adotar-se-á o procedimento de revisão do contrato.

### Subseção I

#### Da Modificação do Projeto ou das Especificações

**Art. 13.** Para melhor adequação técnica, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá alterar cláusula regulamentar de contrato para modificar o projeto ou suas especificações.

**Parágrafo único.** É defeso à Defensoria Pública do Estado do Paraná proceder modificação que transfigure o objeto do contrato.

**Art. 14.** Compete ao gestor do contrato justificar e propor ao Departamento de Contratos as modificações do projeto ou de suas especificações.

§1º Instruído o processo, caberá ao Departamento de Contratos encaminhar os autos à deliberação da autoridade competente.

§2º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

§3º Se autorizada a alteração, o processo retornará ao Departamento de Contratos para a instrução do competente termo aditivo.

§4º Deverá ser previsto no instrumento de alteração contratual o prazo de implementação das alterações por parte da contratada.

### Subseção II

#### Do Acréscimo ou Diminuição Quantitativa do Objeto

**Art. 15.** Compete ao gestor do contrato justificar e propor ao Departamento de Contratos o acréscimo ou diminuição do quantitativo do objeto do contrato, observados os limites definidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.



§1º Em se tratando de alteração a ser realizada por mútuo consentimento, é indispensável que o gestor inclua no processo o documento de aceite da contratada.

§2º Instruído o processo, caberá ao Departamento de Contratos encaminhar os autos para deliberação da autoridade competente, colhido previamente o parecer da Coordenadoria Jurídica.

§3º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

§4º Se autorizada a alteração, o processo retornará ao Departamento de Contratos para a instrução do competente termo aditivo.

### Subseção III Da Substituição da Garantia

**Art. 16.** Cabe ao gestor do contrato propor a substituição da garantia sempre que entender que essa se tornou ou possa vir a tornar-se ineficaz para assegurar a execução do contrato.

**Art. 17.** Definida pelo Departamento de Contratos a necessidade de substituição da garantia, a contratada será notificada para:

I - concordando, apresentar nova garantia, no prazo definido pelo gestor;

II - discordando, apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, suas razões e os elementos que elidam a necessidade da substituição.

§1º Se aceitas pelo Departamento de Contratos as razões da contratada para não substituir a garantia, o processo será remetido ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

§2º Se rejeitadas as razões para a não substituição da garantia pelo Departamento de Contratos, o gestor notificará a contratada da decisão, fixando o prazo para a apresentação da nova garantia.

**Art. 18.** A não substituição da garantia por parte da contratada caracteriza a inexecução do contrato e ensejará a aplicação das penalidades previstas no ajuste e eventual rescisão contratual.

**Art. 19.** A contratada poderá, a qualquer tempo, propor a substituição da garantia apresentada.

§1º A proposta será apresentada ao Departamento de Contratos, que instruirá o processo para deliberação da autoridade competente, colhido previamente o parecer da



Coordenadoria Jurídica.

§2º Rejeitada a proposta, o processo será arquivado.

§3º Se autorizada a substituição, o processo retornará ao Departamento de Contratos para as providências de sua competência.

**Art. 20.** Cabe ao gestor providenciar junto à contratada a renovação da garantia prestada, antes do seu vencimento.

#### **Subseção IV Da Modificação do Regime de Execução**

**Art. 21.** Para modificar o regime de execução, o contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, sempre que seus termos e cláusulas se mostrarem antieconômicos, ineficazes, inviáveis ou inadequados.

§1º Compete ao gestor, por iniciativa própria ou da contratada, propor ao Departamento de Contratos a alteração de que trata este artigo.

§2º É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

**Art. 22.** A proposta de modificação do regime de execução será objeto de deliberação da autoridade competente, colhido previamente o parecer da Coordenadoria Jurídica.

§1º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao gestor do contrato para arquivamento.

§2º Se autorizada a alteração e assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará ao Departamento de Contratos para as providências de sua competência.

**Art. 23.** Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação do regime de execução proposta pelo gestor, a Defensoria Pública poderá rescindir o contrato, observado o art. 90 do Regulamento.

#### **Subseção V Dos Pedidos de Substituição de Marca ou Modelo do Objeto**

**Art. 24.** Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto deverão ser formalizados pela contratada e direcionados à gestão do contrato.

§1º Quando for manifesta a incompatibilidade técnica do pedido de substituição de marca ou modelo de objeto tendo em vista as especificações previstas no instrumento convocatório, deverá a gestão indeferir o pleito sumariamente.





§2º Os pedidos de substituição de marca ou modelo de objeto, quando atenderem tecnicamente às especificações previstas no instrumento convocatório, deverão ser devidamente instruídos pelo gestor do contrato, para decisão da autoridade competente, cujo processo deverá conter:

I - requerimento formal de alteração de marca ou modelo por parte da contratada, acompanhado de documentação apta à comprovação da justificativa apresentada para o pleito;

II - manifestação da fiscalização técnica do contrato acompanhada de documentação comprobatória quanto à equivalência operacional das especificações do objeto previstas no instrumento convocatório em relação à marca ou modelo do objeto substituto proposto pela contratada;

III - manifestação da gestão do contrato, acompanhada de pesquisa de preços, demonstrando a relação dos preços do produto substituto e do produto substituído, de modo a indicar a manutenção ou a alteração da equação econômico-financeira inicialmente acordada;

IV - avaliação da pesquisa de preços pelo Departamento de Contratos.

### Seção III Da Alteração da Forma de Pagamento

**Art. 25.** Compete ao gestor do contrato, por iniciativa própria ou por provocação da contratada, propor ao Departamento de Contratos a alteração da forma de pagamento.

**Parágrafo único.** É indispensável que o gestor faça constar dos autos o documento de aceite da contratada com relação à alteração pretendida.

**Art. 26.** A alteração da forma de pagamento será objeto de deliberação da autoridade competente, colhido previamente o parecer da Coordenadoria Jurídica.

§1º Se rejeitada a proposta de alteração, o processo será encaminhado ao gestor do contrato para o seu arquivamento.

§2º Se autorizada a alteração e assinado o termo aditivo correspondente, o processo retornará ao Departamento de Contratos para as providências de sua competência.

**Art. 27.** Na hipótese de a contratada não aceitar a modificação da forma de pagamento proposta pelo gestor, a Defensoria Pública poderá rescindir o contrato, observado o art. 90 do Regulamento.

### Seção IV Disposições finais



**Art. 28.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;

II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;

III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;

IV - empenho de dotações orçamentárias.

## ANEXO XIV

### LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

**Art. 1º** A locação de imóveis pela Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá ser precedida de avaliação prévia, que levará em conta o estado de conservação do bem, os custos das adaptações necessárias e o prazo de amortização dos investimentos necessários, nos termos do art. 51 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**Art. 2º** A locação tem como objetivo atender às necessidades de instalação da Administração, e poderá ser concretizada quando:

I - inexistir imóvel no acervo patrimonial da Defensoria Pública do Estado do Paraná que atenda às necessidades de instalação indispensáveis para a prestação do serviço público;

II - inexistir imóvel público sob domínio do Paraná ou de Município paranaense que possa ser posto ao dispor da Defensoria Pública do Estado do Paraná:

a) a título gratuito, desde que atenda às necessidades de instalação indispensáveis para realização das atividades administrativas da Defensoria; ou

b) a título oneroso, para aquisição de sua propriedade, cujas condições sejam mais favoráveis comparadas à locação;

III – seja impossível realizar uma permuta com outro imóvel público.

**Art. 3º** Os contratos poderão ser firmados pelo prazo de 12 (doze) meses, no mínimo, e de 60 (sessenta) meses, no máximo.

§1º Para que as locações com prazo inicial superior a 12 (doze) meses sejam autorizadas, deverá o interessado demonstrar:



I - a vantagem econômica na fixação do prazo de vigência por período superior a 12 (doze) meses, demonstrada mediante a redução significativa do preço do aluguel mensal a partir de pesquisa de preços; e

II - a preservação da vantagem econômica do contrato de locação no tempo, aferida por verificação anual, facultando-se à Defensoria Pública do Paraná renegociar o preço do aluguel para readequá-lo à realidade do mercado ou, frustrada a renegociação, rescindir o contrato sem ônus para o erário.

§2º Os contratos poderão ser prorrogados por período igual ou superior ao inicialmente estabelecido e, assim, sucessivamente, até que seja atingido o prazo máximo de 120 (cento e vinte) meses, observado o disposto no §1º deste artigo para prorrogações por prazo superior a 12 (doze) meses.

§3º Findo o prazo contratual, inicial ou prorrogado, é facultada a celebração de novo contrato de locação do mesmo imóvel, conforme às regras deste Regulamento.

§4º Tratando-se da hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação, a demonstração da vantagem econômica e sua preservação deverão ser comprovadas em negociação direta com o representante do imóvel selecionado pela Administração.

**Art. 4º** Os contratos firmados com prazos de duração iniciais superiores a 12 (doze) meses deverão ter cláusula de reajuste do valor do aluguel, com periodicidade nunca inferior à anual, devendo fixar, nesse caso, a época e as condições a que ficarão sujeitos os reajustes.

§1º O reajuste a que se refere este artigo será efetuado por apostila ao contrato, observando-se o art. 77 do Regulamento.

§2º O reajuste do preço contratual deverá ser requerido pelo locador em até 12 (doze) meses contados do décimo terceiro mês de execução do contrato, sob pena de preclusão desse direito.

§3º Para o fim de preservar e demonstrar a vantagem econômica da contratação, a Administração poderá negociar a renúncia ao reajuste contratual com o locador.

## Seção II Procedimentos

**Art. 5º** O processo administrativo será instaurado pela Defensoria Pública-Geral e instruído pela Coordenadoria-Geral de Administração, contendo:

I – a justificativa para a necessidade de alugar o imóvel indicado;

II – a indicação do município/região onde pretende locar um imóvel;



III – o nome do setor/unidade que utilizará o imóvel;

IV – estimativa de agentes que atuarão no local ao longo da duração do contrato;

V – indicação das principais atividades a serem desenvolvidas no imóvel, com destaque para a necessidade de realização de atendimento ao público;

VI – estimativa da dimensão total de área construída, número e tamanho das salas;

VII – indicação de se será necessário o imóvel conter vagas de garagem, e o número de vagas pretendido;

VIII – indicação da necessidade de área externa livre e a indicação de seu tamanho;

IX - outros elementos julgados necessários.

**Art. 6º** A Primeira Subdefensoria Pública-Geral verificará a existência de imóvel público ocioso do patrimônio do Paraná e de município paranaense, que atenda às necessidades apresentadas no requerimento.

§1º Ofertado imóvel público sob domínio do Paraná ou de município paranaense, disponível para atender a demanda da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a Primeira Subdefensoria Pública-Geral informará a Coordenadoria-Geral de Administração para a adoção das providências necessárias.

§2º Confirmada a inexistência de imóvel público disponível, a Primeira Subdefensoria Pública-Geral informará à Coordenadoria-Geral de Administração que certificará a existência de patrimônio próprio para realização de permuta com imóveis de terceiros e dará seguimento ao processo administrativo para firmar contrato de locação de imóvel.

**Art. 7º** Confirmada a opção pelo processo de locação de imóvel, a Coordenadoria-Geral de Administração instruirá a contratação com os seguintes elementos:

I - elementos técnicos instrutores, contendo, detalhadamente, os motivos que justificam a necessidade instalação, sua singularidade para atendimento do interesse público e a vantagem para a Administração com a locação, bem com a indicação das características do imóvel, tais como localização, dimensão, tipologia da edificação e destinação, entre outros elementos físicos necessários para sua melhor caracterização;

II - as razões pelas quais o imóvel escolhido é o único que pode satisfazer as necessidades de instalação e localização, de forma a justificar contratação por inexigibilidade de licitação;

III - identificação do (s) locador (es), efetuado pela apresentação dos seguintes documentos:



a) Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;

b) Registro comercial, no caso de microempresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

d) comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal.

IV - Certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel expedida pelo competente Cartório de Registro de Imóveis da Comarca onde se encontra o mesmo, que identifique o terreno registrado em nome do Locador e a edificação existente averbada/registrada no respectivo documento cartorial do imóvel, nos termos do art. 167, inciso II, item 4, da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973:

a) caso a edificação não esteja averbada na matrícula/transcrição do imóvel e não seja localizado na região outro imóvel com edificação averbada que atenda às necessidades da instituição, poderá ser efetivada a locação do imóvel nestas condições, desde que devidamente justificada e comprovada tal circunstância;

b) no caso previsto na alínea “a” do inciso IV, o locador deverá assinar o termo de compromisso de averbação da edificação, no qual o mesmo se compromete a providenciar a averbação da edificação no prazo de 12 (doze) meses, sob pena de aplicação de multa prevista nos arts. 155, inciso II, e 156, inciso II e §3º, todos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista;

VI - instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado;

VII - croquis ou planta que mostre as divisões internas da edificação que se pretende locar;

VIII - formulário contendo a descrição das condições gerais do imóvel, preenchido e assinado pelo engenheiro integrante do quadro de servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná e pelo locador do imóvel;

IX - parecer técnico elaborado por engenheiro ou arquiteto integrante do quadro de servidores da Defensoria Pública do Estado do Paraná;



X - aceite do locador no documento de avaliação prévia, quando o valor da avaliação for inferior à sua proposta inicial;

XI - documentação comprobatória da disponibilidade financeira e orçamentária para fazer frente a despesa prevista para o exercício financeiro em que iniciado o período locatício;

XII - minuta do contrato de locação;

XIII - manifestação jurídica sobre a adequação jurídica da minuta do contrato, do edital de licitação ou de sua inexigibilidade;

XIV – documentação comprobatória de ausência de aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme inciso III do art. 156 da Lei 14.133, de 2021;

XV – documentação comprobatória de ausência de aplicação de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública de qualquer ente da federação, conforme inciso conforme inciso IV do art. 156 da Lei 14.133, de 2021.

**Art. 8º** Autorizada a locação, caberá a instrução do processo com:

I - a assinatura do contrato de locação do imóvel pelo Titular do órgão ou entidade, pelo locador ou seu representante legal e pelas testemunhas instrumentárias;

II - o empenho da despesa;

III - a publicação do extrato do contrato e/ou do ato de dispensa ou inexigibilidade de licitação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e a divulgação no sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade contratante, em até 20 (vinte) dias úteis após sua assinatura;

IV - a entrega ao locador de uma via do contrato assinada, acompanhado de uma via da descrição das condições gerais do imóvel;

V - o arquivamento de uma via, física ou digital, do contrato de locação;

VI - o cadastro do contrato no Sistema de Gestão de Materiais – GMS, nos termos do Decreto n.º 5.880, de 7 de outubro de 2020, ou outro que venha a ser adotado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Art. 9º** Nenhum pagamento será efetuado antes da publicação dos extratos da dispensa ou inexigibilidade de licitação e/ou do contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

## Seção III



### **Alterações Contratuais e Termos Aditivos**

**Art. 10.** As prorrogações de prazo ou as alterações nas condições da locação serão celebradas por meio de termo aditivo, autuado em processo próprio e apensado àquele em que foi celebrado o contrato original.

**Art. 11.** No processamento do termo aditivo deverão ser atualizados os documentos de que tratam os incisos III a VI e XI a XV do art. 7º deste Anexo, bem como instruído o processo com:

I - a minuta do termo aditivo;

II – a manifestação jurídica sobre a juridicidade da minuta do termo aditivo; e

III – a cópia do contrato de locação firmado pelas partes.

**Art. 12.** Admitir-se-á a alteração do locador em caso de alteração subjetiva na propriedade do imóvel locado, a qual será efetuada por termo aditivo.

**Parágrafo único.** No processamento do termo aditivo de que trata o caput deste artigo, o processo deverá ser instruído com os documentos mencionados no art. 11, caput, e incisos I a III deste Anexo.

**Art. 13.** Tratando-se de aditivo para alteração da área do imóvel locado, o processo deverá ser instruído com documentos de que trata o art. 11, caput, e incisos I a III, deste Anexo.

### **Seção IV**

#### **Término da Locação, Indenização e Despesas Extraordinárias**

**Art. 14.** O término da locação ocorrerá pelo advento de seu termo final ou por rescisão.

**Art. 15.** A rescisão do contrato de locação poderá se dar por ato unilateral ou por mútuo consentimento, conforme disciplinado no contrato.

**Art. 16.** A parte interessada em rescindir o contrato consensualmente deverá notificar todas as partes envolvidas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 17.** A extinção do contrato de locação dependerá da aprovação prévia do termo de vistoria de saída, conforme estipulado no instrumento de contrato.

**Parágrafo único.** O contrato deverá estipular:

I – a quem caberá atestar as condições atuais do imóvel em cotejo com o termo de vistoria de entrada;



II – a quem caberá atestar a necessidade ou desnecessidade de reformas ou reparos para restituir o imóvel às condições iniciais da locação;

III – a quem caberá elaborar o orçamento, quando necessário;

IV – o prazo para cumprimento das obrigações.

**Art. 18.** O acordo para pagamento da indenização de reformas ou reparos será instruído por protocolo administrativo que deverá ser apensado ao da contratação original.

**Parágrafo único.** Não havendo acordo, poderá a Defensoria Pública do Estado do Paraná efetuar o pagamento do valor incontroverso da indenização, discutindo apenas o saldo.

**Art. 19.** As despesas ordinárias de condomínio são de responsabilidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná, que fará o seu pagamento diretamente à administração do condomínio.

**Art. 20.** As despesas extraordinárias do condomínio são de responsabilidade do locador do imóvel.

**Parágrafo único.** Consideram-se despesas extraordinárias de condomínio aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, exemplificativamente:

I - obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

II - pintura das fachadas, empenas, poços de aeração e iluminação, bem como das esquadrias externas;

III - obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

IV - indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

V - instalação de equipamento de segurança e de incêndio, de acessibilidade, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

VI - despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

VII – benfeitorias voluptuárias;

VIII – outras despesas extraordinárias.

## Seção V Disposições Especiais





**Art. 21.** Salvo disposição contratual em contrário, o pagamento dos tributos e do prêmio de seguro complementar contra incêndio é obrigação do locador.

### Capítulo II Locação sob demanda

**Art. 22.** A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá firmar contratos de locação de bens imóveis, nos quais o locador realiza construção ou reforma substancial, com ou sem aparelhamento de bens, por si mesmo ou por terceiros, do bem especificado pela Administração, o qual não se encontrará limitado aos prazos do art. 3º e 4º deste Anexo.

§1º A contratação referida no caput deste artigo sujeita-se à mesma disciplina do Capítulo I deste Anexo.

§2º O valor da locação sob demanda de que trata o caput deste artigo, no caso da locação sob demanda sem a reversão dos bens à Administração, não poderá exceder, ao mês, 1% (um por cento) do valor do bem locado.

§3º Se previsto no contrato, poderá ocorrer a reversão dos bens à Administração Pública, caso em que o valor da locação não se sujeita ao limite estabelecido no §2º, desse artigo, devendo a Administração estabelecer as condições de amortização do bem ao longo do contrato, atendendo à sua capacidade econômica e os critérios financeiros que resultem em maior vantajosidade no negócio.

§4º Quando o terreno onde será construído o imóvel for de propriedade da Defensoria Pública do Estado do Paraná, o contrato sob demanda será, obrigatoriamente, com reversão do bem à Administração.

§5º A regra a que se refere o §4º do caput deste artigo, deverá constar expressamente no termo de referência e na minuta do instrumento para a contratação de locação sob demanda.

§6º Poderá ser dispensado o direito de revisão do valor dos alugueres durante o prazo de vigência do contrato de locação sob demanda.

§7º Em caso de denúncia antecipada do vínculo locatício pela Administração e sem culpa do locador, compromete-se a locatária a cumprir a multa convencionada, que não excederá à soma dos valores dos alugueres a receber até o termo final da locação.

§8º Será aplicável ao contrato, no que couber, os arts. 565 e 578, inciso II do art. 1.225, e arts. 1.369 a 1.377 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e os arts. 21 a 24 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

**Art. 23.** A Defensoria Pública do Estado do Paraná deverá instruir o processo para a locação sob demanda com os seguintes elementos:



I - caracterização da efetiva necessidade do imóvel, com demonstração de que o imóvel até então, se em uso não atende mais ao interesse público nem comporta readequação;

II - caracterização da área a qual se necessita um imóvel para o atendimento das finalidades públicas, bem como a localização com as respectivas coordenadas geográficas, estabelecendo a sua abrangência;

III - estudo técnico preliminar deverá analisar as alternativas possíveis, em especial os aspectos relativos ao custo-benefício de cada uma das alternativas analisadas e os respectivos riscos envolvidos, os valores a serem dispendidos, as vantagens e as desvantagens de cada uma delas.

IV – comprovação de que a junção do serviço de locação com o de execução indireta do projeto e ou obra enseja economia de escala e que a locação sob encomenda não ofende o princípio do parcelamento do objeto, conforme inciso VIII do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - demonstração da compatibilidade do preço exigido com aqueles praticados no mercado, à época da efetiva locação do imóvel, com base em parecer técnico elaborado por Engenheiro ou Arquiteto integrante do quadro de servidores do órgão ou entidade interessada;

VI – motivação das necessidades de instalação e localização condicionam a escolha de determinado imóvel, nos casos que a licitação for inexigível, em respeito ao inciso IV, do art. 67, da Lei nº 20.656, de 2021.

### Capítulo III Disposições finais

**Art. 24.** O instrumento contratual celebrado deverá prever dispositivo que faculte a Administração Pública realizar a antecipação anual das parcelas do aluguel de determinado exercício financeiro, sempre que houver o interesse público e mediante desconto a ser negociado com o locador em valor que demonstre a vantajosidade econômica da medida.

**Art. 25.** Os contratos de locação celebrados desde antes da vigência da Resolução DPG n.º 313/2022, revogada por este Regulamento, serão geridos com base na legislação vigente no momento de sua celebração.

**Art. 26.** Identificado, no caso concreto, não se tratar de hipótese de contratação direta por inexigibilidade de licitação, este Anexo não poderá ser aplicada.



## EDITAL Nº 066/2023

*Informa a existência de Defensorias Públicas objeto de designação por cobertura de urgência – Apucarana*

**Art. 1º.** A seguinte Defensoria Pública será objeto de **uma** designação por cobertura de urgência, em virtude de afastamento da defensora pública Renata Miranda Duarte para fruição de licença maternidade, conforme Protocolo nº 21.395.680-9:

- 6ª Defensoria Pública da 10ª região com atribuição para atender à área de família, sucessões e registros públicos da comarca de Apucarana e tabelaridade da 8ª Defensoria Pública da regional

**Art. 2º.** O período da designação tratada neste edital será do dia 07/01/2024 a 05/04/2024, e abrangerá todos os atos decorrentes da atuação na defensoria prevista no artigo anterior, excepcionando-se casos de colidência de audiências e atos com os ofícios para os quais o/a defensor/a já possui designação.

**Art. 3º.** Poderão se inscrever, para concorrer à designação por cobertura de urgência e sua respectiva indenização, prevista na Lei Estadual 21.363/23, membros/as lotados em município distinto ou designados para área distinta dos ofícios constantes do art. 1º.

**Parágrafo único.** Não poderão se inscrever no edital defensores/as públicos/as substitutos/as, nos termos do §6º do art. 7º da lei mencionada no *caput*, assim entendidos aqueles/as que se encontram nessa categoria do ponto de vista funcional.

**Art. 4º.** As inscrições deverão ser feitas até o dia 20 de dezembro de 2023, às 17h, através de e-mail para o endereço [gabinete@defensoria.pr.def.br](mailto:gabinete@defensoria.pr.def.br).

**Art. 5º.** Em havendo mais de um/a interessado/a, resolver-se-á pelos seguintes critérios, em ordem:

- I – maior proximidade da localidade a ser atendida em relação à lotação do defensor/a público/a selecionado/a;
- II – maior tempo decorrido desde a última designação por cobertura de urgência;
- III – antiguidade.

Curitiba, 15 de dezembro de 2023.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



## PORTARIA DPP/GAB Nº 353/2023

*Cassar as férias da Defensora Pública Chefa de Gabinete*

O Defensor Público-Geral, ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO, com fundamento na LCE nº 136/2011, na Deliberação CSDP nº 11/2020 e na Instrução Normativa Nº 54/2021, resolve:

CASSAR as férias a Defensora Pública, Chefa de Gabinete, Lívia Martins Salomão Brodbeck e Silva, de 08 de janeiro a 06 de fevereiro de 2024, sendo 29 dias do período aquisitivo de 2021 e 01 dia do período aquisitivo de 2022, por imperiosa necessidade do serviço, conforme informações nos autos 21.484.616-0.

Curitiba, 15 de dezembro de 2023.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

## RESOLUÇÃO DPG Nº 378, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023

*Designa extraordinariamente defensora pública*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18, XII e XIV, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011,

**CONSIDERANDO** o contido no Protocolo nº 21.484.538-5,

### RESOLVE

**Art. 1º.** Designar extraordinariamente a defensora pública **OLENKA LINS E SILVA MARTINS**, sem prejuízo de suas atribuições ordinárias, para atuar junto à 6ª Defensoria Pública da 11ª região.

**Parágrafo único.** Considerando a lotação da defensora em Curitiba e o desempenho da função de Primeira Subdefensora Pública-Geral em Curitiba, a designação para as audiências junto à Vara de Família e Sucessões de Campo Mourão restringe-se às realizadas na modalidade online.

**Art. 2º.** A presente Resolução entra em vigor na data de 20 de dezembro de 2023.

**ANDRÉ RIBEIRO GIAMBERARDINO**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



## 1.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 018/2023 PROTOCOLO n. 19.341.936-4

**OBJETO:** Locação de imóvel para implementação da sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná no município de Campo Mourão-PR, conforme especificações constantes no Protocolo Administrativo n. 19.341.936-4.

**CONTRATADOS:**

**Empresa:** M DE LIMA FABRI - NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS

**Nome fantasia:** LACASA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS DE CAMPO MOURÃO

**CNPJ:** 30.536.307/0001-72

**Empresa:** E A AMORIM ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS PRÓPRIOS LTDA

**Nome fantasia:** ---

**CNPJ:** 20.297.309/0001-00

**PREÇO:** R\$ 1.365.625,20 (um milhão trezentos e sessenta e cinco mil seiscentos e vinte e cinco reais e vinte centavos)

**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:**

3.3.90.39.10.00 – Locação de Imóveis

3.3.90.39.02.00 – Condomínios / imóveis de propriedade PJ

3.3.90.39.55.00 – Tributos (IPTU) / imóveis de propriedade PJ

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:** Necessidade de espaço físico para a atuação da Defensoria Pública do Estado do Paraná no município de Campo Mourão com vistas ao cumprimento da missão institucional.

**JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE:** Inviabilidade de competição no caso de locação de imóvel cujas características de instalações e de localização tornem necessária sua escolha.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 74, inc. V, da Lei n. 14.133/2021 e Resolução DPG n. 313/2022.

Curitiba, 15 de dezembro de 2023.

**OLENKA LINS E SILVA MARTINS**

1ª Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná



## 2.ª SUBDEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

### RESOLUÇÃO 2ª SUB Nº 109, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Designa extraordinariamente defensor e defensora pública.*

O 2º SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 2º, VIII, da Resolução DPG nº 041/2023.

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Designar extraordinariamente, sem prejuízo das atribuições originárias, o defensor público **Lucas de Castro Campos** para atuar junto a 14ª Defensoria Pública da 2ª região; em acumulação com a 15ª Defensoria Pública da 2ª região, com atribuição para atender a 1ª Vara de Família, Sucessões, Registros Públicos e Corregedoria do Foro Extrajudicial da comarca de Londrina, pelo período compreendido entre 15/01/2024 a 26/01/2024.

**Art. 2º.** Designar extraordinariamente, sem prejuízo das atribuições originárias, a defensora pública **Aline Valério Bastos** para atuar junto a 26ª Defensoria Pública da 2ª região, com atribuição para atender a Vara de Adolescentes em Conflito com a Lei, execução de medida socioeducativa e atendimento e fiscalização das unidades socioeducativas da comarca de Londrina; em acumulação com a 40ª Defensoria Pública da 2ª região, com atribuição para atender a Vara de Execuções Penais e Corregedoria dos Presídios da comarca de Londrina, nos casos de regime aberto e medidas alternativas, pelo período compreendido entre 29/01/2024 a 09/02/2024.

**Art. 3º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua edição.

**BRUNO MÜLLER SILVA**  
Segundo Subdefensor Público-Geral

### RESOLUÇÃO 2ª SUB Nº 108, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

*Designa extraordinariamente defensor e defensora pública.*

O 2º SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo art. 2º, VIII, da Resolução DPG nº 041/2023.

#### RESOLVE



**Art. 1º.** Designar extraordinariamente, sem prejuízo das atribuições originárias e de forma retroativa, a defensora pública **Jeane Gazaro Martello** para elaborar as iniciais dos atendimentos realizados na 28ª Defensoria Pública da 4ª região, correspondentes às matérias cíveis da comarca de Castro, pelo período compreendido entre o dia 09 de outubro de 2023 e o dia 30 de abril de 2024.

**Art. 2º.** Designar extraordinariamente, sem prejuízo das atribuições originárias e de forma retroativa, o defensor público **Rafael de Matos Souto** para realizar o acompanhamento das demandas da 28ª Defensoria Pública da 4ª região, correspondentes às matérias de fazenda pública da comarca de Castro, pelo período compreendido entre o dia 10 de outubro de 2023 e o dia 30 de abril de 2024.

**Art. 3º.** Esta Resolução revoga a Resolução 2ª SUB nº 093, de 10 de outubro de 2023 e entra em vigor na data de sua edição.

**BRUNO MÜLLER SILVA**  
Segundo Subdefensor Público-Geral

### ÓRGÃOS AUXILIARES

#### PORTARIA Nº 009/2023/EDEPAR/DPPR

*Programa as férias anuais da EDEPAR –  
Escola da Defensoria Pública do Estado do  
Paraná.*

**O DIRETOR DA ESCOLA DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 054/2021 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve PROGRAMAR AS FÉRIAS, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS aos(às) Servidores(as) e Membro, conforme especificado abaixo:

Tabela com 17 linhas e 7 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DE FRUIÇÃO		DIAS A FRUIR
		INÍCIO	FIM	INICIO	FIM	
Giovanni Diniz da Machado Silva	Assessor dos Órgãos da Administração Superior	02/02/2022	01/02/2023	05/02/2024	07/02/2024	03

Giovanni Machado Silva	Diniz da	Assessor dos Orgãos da Administração Superior	01/01/2024	31/12/2024	08/02/2024	11/02/2024	04
Giovanni Machado Silva	Diniz da	Assessor dos Orgãos da Administração Superior	01/01/2024	31/12/2024	13/05/2024	29/05/2024	17
Giovanni Machado Silva	Diniz da	Assessor dos Orgãos da Administração Superior	01/01/2024	31/12/2024	23/09/2024	01/10/2024	09
Leônio dos Santos Júnior	Araujo Santos	Defensor Público	01/01/2022	31/12/2022	08/01/2024	12/01/2024	05
Leônio dos Santos Júnior	Araujo Santos	Defensor Público	01/01/2022	31/12/2022	22/01/2024	23/01/2024	02
Leônio dos Santos Júnior	Araujo Santos	Defensor Público	01/01/2023	31/12/2023	24/01/2024	26/01/2024	03
Leônio dos Santos Júnior	Araujo Santos	Defensor Público	01/01/2023	31/12/2023	22/07/2024	26/07/2024	05
Leônio dos Santos Júnior	Araujo Santos	Defensor Público	01/01/2023	31/12/2023	04/12/2024	18/12/2024	15
Louis Pasteur Fernandes Servilha		Analista da Defensoria	01/01/2022	31/12/2022	04/03/2024	19/03/2024	16
Louis Pasteur Fernandes Servilha		Analista da Defensoria	01/01/2023	31/12/2023	08/07/2024	19/07/2024	12
Louis Pasteur Fernandes Servilha		Analista da Defensoria	01/01/2023	31/12/2023	28/10/2024	14/11/2024	18
Roseni Barboza dos Santos Possani		Analista da Defensoria	01/01/2022	31/12/2022	13/03/2024	22/03/2024	10
Roseni Barboza dos Santos Possani		Analista da Defensoria	01/01/2022	31/12/2022	09/06/2024	18/06/2024	10



Roseni Barboza dos Santos Possani	Analista da Defensoria	01/01/2023	31/12/2023	07/10/2024	16/10/2024	10
Thais Marrese Scarpellini	Assessora da imprensa	01/01/2021	31/12/2021	08/01/2024	12/01/2024	05
Thais Marrese Scarpellini	Assessora da imprensa	01/01/2022	31/12/2022	13/01/2024	14/01/2024	02
Thais Marrese Scarpellini	Assessora da imprensa	01/01/2022	31/12/2022	01/07/2024	23/07/2024	23

Curitiba, 12 de dezembro de 2023.

**LEÔNIO ARAUJO DOS SANTOS JÚNIOR**

Defensor Público do Estado do Paraná  
Diretor da Escola da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**PORTARIA CEAM/DPP Nº37/2023**

*Programa as férias anuais do CEAM/Curitiba da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O(a) Coordenador(a), no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 054/2021 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve PROGRAMAR AS FÉRIAS da sede/departamento, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS à membra e servidoras conforme especificado abaixo:

Tabela com 42 linhas e 7 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DE FRUIÇÃO		DIAS A FRUIR
		INÍCIO	FIM	INICIO	FIM	



ANE CAROLINA SANTOS NASCIMENTO	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	06/05/2024	17/05/2024	12
ANE CAROLINA SANTOS NASCIMENTO	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	28/10/2024	14/11/2024	18
GIORDANA ARTIFON SILVA	ANALISTA	01/01/2022	31/12/2022	22/01/2024	28/01/2024	07
GIORDANA ARTIFON SILVA	ANALISTA	01/01/2022	31/12/2022	19/04/2024	30/04/2024	12
GIORDANA ARTIFON SILVA	ANALISTA	01/01/2022	31/12/2022	07/10/2024	17/10/2024	11
LEILANE DE CÁSSIA RIBEIRO	DE CARGO EM COMISSÃO	01/01/2024	31/12/2024	20/03/2024	27/03/2024	08
LEILANE DE CÁSSIA RIBEIRO	DE CARGO EM COMISSÃO	01/01/2024	31/12/2024	03/06/2024	14/06/2024	12
LEILANE DE CÁSSIA RIBEIRO	DE CARGO EM COMISSÃO	01/01/2024	31/12/2024	05/11/2024	13/11/2024	10
LETHICIA GAIDARJI SILVA	ANALISTA	01/01/2022	31/12/2022	22/04/2024	30/04/2024	09
LETHICIA GAIDARJI SILVA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	26/08/2024	06/09/2024	12
LETHICIA GAIDARJI SILVA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	04/11/2024	14/11/2024	11



LUANA OSHIYAMA BARROS	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	08/01/2024	06/02/2024	30
MARIANA ARAUJO LEVORATTO	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	02/05/2024	10/05/2024	09
MARIANA ARAUJO LEVORATTO	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	08/07/2024	18/07/2024	11
MARIANA ARAUJO LEVORATTO	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	30/09/2024	09/10/2024	10
MARIANA ARAUJO LEVORATTO	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	10/10/2024	29/10/2024	20
MARIANA MOYME LARLA ALMEIDA BOZA	DE CARGO EM COMISSÃO	01/01/2024	31/12/2024	22/02/2024	01/03/2024	09
MARIANA MOYME LARLA ALMEIDA BOZA	DE CARGO EM COMISSÃO	01/01/2024	31/12/2024	28/08/2024	06/09/2024	10
MARIANA MOYME LARLA ALMEIDA BOZA	DE CARGO EM COMISSÃO	01/01/2024	31/12/2024	10/12/2024	20/12/2024	11
NAYANNE COSTA FREIRE	ANALISTA	01/01/2022	31/12/2022	19/02/2024	19/02/2024	01



NAYANNE COSTA FREIRE	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	20/02/2024	13/03/2024	23
NAYANNE COSTA FREIRE	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	22/07/2024	28/07/2024	07
PATRÍCIA VICENTE DUTRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	15/04/2024	29/04/2024	15
PATRÍCIA VICENTE DUTRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	11/10/2024	25/10/2024	15
PATRICIA RODRIGUES MENDES	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2021	31/12/2021	22/01/2024	02/02/2024	12
PATRICIA RODRIGUES MENDES	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2021	31/12/2021	17/09/2024	17/09/2024	1
PATRICIA RODRIGUES MENDES	DEFENSORA PÚBLICA	01/01/2022	31/12/2022	18/09/2024	04/10/2024	17
STEPHANIE GISELLE SABA SIQUEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	04/03/2024	21/03/2024	18
STEPHANIE GISELLE SABA SIQUEIRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	22/03/2024	27/03/2024	6
STEPHANIE GISELLE SABA SIQUEIRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	03/06/2024	26/06/2024	24
TAÍSA DA MOTTA OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	14/02/2024	20/02/2024	07



TAÍSA DA MOTTA OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	10/06/2024	21/06/2024	12
TAÍSA DA MOTTA OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	09/09/2024	12/09/2024	04
TAÍSA DA MOTTA OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	13/09/2024	27/09/2024	15
TANIA MOREIRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	08/01/2024	25/01/2024	18
TANIA MOREIRA	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	08/07/2024	19/07/2024	12
MARIA ISABEL PIERIN PACHECO	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	08/01/2024	15/01/2024	08
MARIA ISABEL PIERIN PACHECO	ANALISTA	01/01/2024	31/12/2024	16/01/2024	25/01/2024	10
TAMIRES CAROLINE DE OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	15/02/2024	21/02/2024	07
TAMIRES CAROLINE DE OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	09/07/2024	19/07/2024	11
TAMIRES CAROLINE DE OLIVEIRA	ANALISTA	01/01/2023	31/12/2023	07/10/2024	18/10/2024	12

Curitiba, 28 de novembro de 2023.

**PATRICIA RODRIGUES MENDES**  
Coordenadora do CEAM

**COORDENADORIAS DE NÚCLEO ESPECIALIZADO, DE SEDE E DE ÁREA**

**PORTARIA DPP/NUPEP Nº 19/2023**

*Programa as férias anuais do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O(a) Coordenador(a) PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 054/2021 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve



PROGRAMAR AS FÉRIAS *do Núcleo da Política Criminal e da Execução Penal*, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS aos membr(x)s e servidor(x)s conforme especificado abaixo:

Tabela com 18 linhas e 7 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DE FRUIÇÃO		DIAS A FRUIR
		INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	
PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2023	31/12/2023	22/08/2024	02/09/2024	12
PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2023	31/12/2023	05/11/2024	21/11/2024	17
PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS	DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2024	31/12/2024	22/11/2024	22/11/2024	01
ANNA ASHLEY DELIMA	CARGO EM COMISSÃO DAS-5	18/01/2022	17/01/2023	18/03/2024	24/03/2024	07
ANNA ASHLEY DELIMA	CARGO EM COMISSÃO DAS-5	01/01/2024	31/12/2024	25/03/2024	28/03/2024	04
ANNA ASHLEY DELIMA	CARGO EM COMISSÃO DAS-5	01/01/2024	31/12/2024	24/06/2024	05/07/2024	12
ANNA ASHLEY DELIMA	CARGO EM COMISSÃO DAS-5	01/01/2024	31/12/2024	14/10/2024	25/10/2024	12
ISABELA TONON FURTADO	CARGO EM COMISSÃO 02-C	25/02/2022	24/02/2023	08/04/2024	10/04/2024	03
ISABELA TONON FURTADO	CARGO EM COMISSÃO 02-C	01/01/2024	31/12/2024	11/04/2024	17/04/2024	07
ISABELA TONON FURTADO	CARGO EM COMISSÃO 02-C	01/01/2024	31/12/2024	15/07/2024	22/07/2024	08
ISABELA TONON FURTADO	CARGO EM COMISSÃO 02-C	01/01/2024	31/12/2024	14/10/2024	28/10/2024	15
NATHIELY CHAVES	CARGO EM COMISSÃO	06/11/2023	05/11/2024	18/11/2024	17/12/2024	30

MARTINS LOURENÇO						
KAMAYRA GOMES MENDES	CARGO EM COMISSÃO	07/11/2023	06/11/2024	14/11/2024	13/12/2024	30
CARLA MACHADO DE SOUZA SOARES	CARGO EM COMISSÃO	07/11/2023	06/11/2024	11/11/2024	10/12/2024	30
LUIZA GABRIELLA BERTI	CARGO EM COMISSÃO	06/11/2023	05/11/2024	06/11/2024	05/12/2024	30
LUCAS MELLO RODRIGUES	CARGO EM COMISSÃO	08/11/2023	07/11/2024	11/11/2024	10/12/2024	30

Curitiba, 30 de novembro de 2023.

**PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS**  
Defensor Público Chefe do NUPEP

**PORTARIA SEDE FOZ DO IGUAÇU/COORDENAÇÃO/DPP Nº 22/2023**

*Programa as férias anuais da sede/departamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O(a) Coordenador(a), no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 054/2021 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve PROGRAMAR AS FÉRIAS da sede/departamento, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS aos membros e servidores conforme especificado abaixo:

Tabela com 36 linhas e 7 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		AGENDAMENTO PARA 2024		TOTAL DE DIAS
		DE	ATÉ	DE	ATÉ	
Daniella Geres de Lima Regatieri	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2022	31/12/2022	8/1/2024	26/1/2024	19
Daniella Geres de Lima Regatieri	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2022	31/12/2022	8/7/2024	18/7/2024	11



Daniella Geres de Lima Regatieri	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	19/7/2024	31/7/2024	13
Suely Mendes Barreto	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	14/2/2024	23/2/2024	10
Suely Mendes Barreto	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	20/5/2024	29/5/2024	10
Suely Mendes Barreto	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	16/10/2024	25/10/2024	10
Janderson Mororo Wenneck	CARGO EM COMISSÃO	1/1/2024	31/12/2024	3/6/2024	9/6/2024	7
Janderson Mororo Wenneck	CARGO EM COMISSÃO	1/1/2024	31/12/2024	26/8/2024	6/9/2024	12
Janderson Mororo Wenneck	CARGO EM COMISSÃO	1/1/2024	31/12/2024	7/12/2024	17/12/2024	11
Naíra Frutos González	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2022	31/12/2022	8/1/2024	17/1/2024	10
Naíra Frutos González	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	18/1/2024	01/02/2024	15
Naíra Frutos González	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	1/11/2024	15/11/2024	15
Thereza Rayana Klauck Campos Chagas	DEFENSOR PÚBLICO	1/1/2023	31/12/2023	14/2/2024	23/2/2024	10
Thereza Rayana Klauck Campos Chagas	DEFENSOR PÚBLICO	1/1/2023	31/12/2023	2/9/2024	20/9/2024	19
Thereza Rayana Klauck Campos Chagas	DEFENSOR PÚBLICO	1/1/2024	31/12/2024	14/11/2024	14/11/2024	1



Cintia Patricia Tomacheski Bordignon	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	8/1/2024	25/1/2024	18
Cintia Patricia Tomacheski Bordignon	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2024	31/12/2024	15/7/2024	26/7/2024	12
Cintia Patricia Tomacheski Bordignon	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2024	31/12/2024	18/11/2024	5/12/2024	18
Cainan Anjos Meira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	23/1/2024	9/2/2024	18
Cainan Anjos Meira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	19/2/2024	1/3/2024	12
Alana dos Santos Teles	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	29/1/2024	2/2/2024	5
Alana dos Santos Teles	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	1/4/2024	5/4/2024	5
Alana dos Santos Teles	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	17/6/2024	28/6/2024	12
Alana dos Santos Teles	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	26/8/2024	30/8/2024	5
Alana dos Santos Teles	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	12/11/2024	14/11/2024	3
Saymon de Oliveira Ferreira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	25/1/2024	26/1/2024	2
Saymon de Oliveira Ferreira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	27/5/2024	29/5/2024	3
Saymon de Oliveira Ferreira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	26/7/2024	26/7/2024	1
Saymon de Oliveira Ferreira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	26/8/2024	30/8/2024	5
Saymon de Oliveira Ferreira	DEFENSOR PÚBLICO	23/1/2023	22/1/2024	30/9/2024	18/10/2024	19
Leandro Ferreira	ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA	1/1/2023	31/12/2023	1/2/2024	1/3/2024	30

Aline Scarabelotto de Souza	CARGO EM COMISSÃO	1/1/2024	31/12/2024	20/3/2024	27/3/2024	8
Aline Scarabelotto de Souza	CARGO EM COMISSÃO	1/1/2024	31/12/2024	9/7/2024	19/7/2024	11
Aline Scarabelotto de Souza	CARGO EM COMISSÃO	1/1/2024	31/12/2024	4/11/2024	14/11/2024	11
Terena Figueredo Nery	DEFENSOR PÚBLICO	1/1/2023	31/12/2023	25/7/2024	23/8/2024	30

Foz do Iguaçu, 24 de novembro de 2023.

**THEREZA RAYANA KLAUCK CAMPOS CHAGAS**

Defensora Pública

**PORTARIA PTGR/DPP Nº 25/2023**

*Programa as férias anuais da sede em Ponta Grossa da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O(a) Coordenador(a), no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 054/2021 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve PROGRAMAR AS FÉRIAS da sede/departamento, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS aos membro(a)s e servidor(e)s conforme especificado abaixo:

Tabela com 63 linhas e 7 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		GOZO DE FÉRIAS		DIAS
		INÍCIO	FIM	INÍCIO	FIM	
MONIA REGINA DAMIÃO SERAFIM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2021	31/12/2021	29/01/2024	09/02/2024	12
MONIA REGINA DAMIÃO SERAFIM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2021	31/12/2021	04/03/2024	20/03/2024	17
MONIA REGINA DAMIÃO SERAFIM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2022	31/12/2022	01/04/2024	12/04/2024	12
MONIA REGINA DAMIÃO SERAFIM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2022	31/12/2022	02/12/2024	13/12/2024	12
RAISA BAKKER DE MOURA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	04/03/2024	15/03/2024	12
RAISA BAKKER DE MOURA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	02/05/2024	03/05/2024	2



RAISA BAKKER DE MOURA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	01/08/2024	09/08/2024	9
RAISA BAKKER DE MOURA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	21/10/2024	25/10/2024	5
RAISA BAKKER DE MOURA	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	13/11/2024	14/11/2024	2
JEANE GAZARO MARTELLO	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	18/03/2024	27/03/2024	10
JEANE GAZARO MARTELLO	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	06/05/2024	17/05/2024	12
JEANE GAZARO MARTELLO	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	23/01/2023	22/01/2024	16/09/2024	23/09/2024	8
JÚLIO CÉSAR DUAILIBE SALEM FILHO	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2021	31/12/2021	08/01/2024	16/01/2024	9
JÚLIO CÉSAR DUAILIBE SALEM FILHO	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2022	31/12/2022	17/01/2024	19/01/2024	3
JÚLIO CÉSAR DUAILIBE SALEM FILHO	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2022	31/12/2022	08/07/2024	26/07/2024	19
ANA PAULA COSTA GAMERO SALEM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2020	31/12/2020	08/01/2024	12/01/2024	5
ANA PAULA COSTA GAMERO SALEM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2021	31/12/2021	13/01/2024	19/01/2024	7
ANA PAULA COSTA GAMERO SALEM	DEFENSOR(A) PÚBLICO(A)	01/01/2021	31/12/2021	08/07/2024	26/07/2024	19
TAMIMA GOBBO TUMA SCHRUT	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2021	31/12/2021	08/01/2024	22/01/2024	15
TAMIMA GOBBO TUMA SCHRUT	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	05/08/2024	23/08/2024	19
TAMIMA GOBBO TUMA SCHRUT	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	18/11/2024	28/11/2024	11
MARIO ROSNI BORGO JUNIOR	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	30/04/2024	17/05/2024	18
MARIO ROSNI BORGO JUNIOR	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	28/10/2024	08/11/2024	12
PATRÍCIA REGINA OLBERMANN DUDA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	08/01/2024	19/01/2024	12
PATRÍCIA REGINA OLBERMANN DUDA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	20/01/2024	06/02/2024	18
PATRÍCIA REGINA OLBERMANN DUDA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	15/07/2024	25/07/2024	11
FLAVIA EMANUELLE DE SOUZA NETTO	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	08/01/2024	14/01/2024	7
FLAVIA EMANUELLE DE SOUZA NETTO	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	03/06/2024	04/06/2024	2
FLAVIA EMANUELLE DE SOUZA NETTO	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	05/06/2024	14/06/2024	10
FLAVIA EMANUELLE DE SOUZA NETTO	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	18/11/2024	05/12/2024	18
MARCOS PAULO PONTES	TÉCNICO DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	15/07/2024	25/07/2024	11
MARCOS PAULO PONTES	TÉCNICO DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	07/10/2024	18/10/2024	12
MARCOS PAULO PONTES	TÉCNICO DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	02/12/2024	08/12/2024	7
MARCOS PAULO PONTES	TÉCNICO DA DEFENSORIA	01/01/2024	31/12/2024	09/12/2024	13/12/2024	5
FERNANDA CORRÊA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2020	31/12/2020	01/04/2024	10/04/2024	10
FERNANDA CORRÊA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2021	31/12/2021	11/04/2024	20/04/2024	10
FERNANDA CORRÊA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2021	31/12/2021	22/07/2024	10/08/2024	20



FERNANDA CORRÊA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	31/10/2024	14/11/2024	15
CAREN PEREIRA	CARGO EM COMISSÃO 04-C	28/03/2023	27/03/2024	01/07/2024	12/07/2024	12
CAREN PEREIRA	CARGO EM COMISSÃO 04-C	28/03/2023	27/03/2024	02/09/2024	11/09/2024	10
CAREN PEREIRA	CARGO EM COMISSÃO 04-C	28/03/2023	27/03/2024	06/12/2024	13/12/2024	8
CRISTIAN DE ANDRADE URBAN	TÉCNICO DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	04/06/2024	18/06/2024	15
CRISTIAN DE ANDRADE URBAN	TÉCNICO DA DEFENSORIA	01/01/2024	31/12/2024	30/10/2024	13/11/2024	15
ANA LETÍCIA DE FRANÇA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	04/06/2024	18/06/2024	15
ANA LETÍCIA DE FRANÇA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	31/10/2024	02/11/2024	3
ANA LETÍCIA DE FRANÇA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2024	31/12/2024	03/11/2024	14/11/2024	12
MARIA STELLA INOCENTI ORLANDINI	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	15/07/2024	25/07/2024	11
MARIA STELLA INOCENTI ORLANDINI	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	16/09/2024	27/09/2024	12
MARIA STELLA INOCENTI ORLANDINI	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	09/12/2024	15/12/2024	7
EVELYN PAULA SOARES MATIOSKI DE LIMA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	08/01/2024	25/01/2024	18
EVELYN PAULA SOARES MATIOSKI DE LIMA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	08/07/2024	19/07/2024	12
EVELYN PAULA SOARES MATIOSKI DE LIMA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	09/12/2024	15/12/2024	7
CRISTINA SANT'ANA DE OLIVEIRA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	08/01/2024	22/01/2024	15
CRISTINA SANT'ANA DE OLIVEIRA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	23/01/2024	02/02/2024	11
CRISTINA SANT'ANA DE OLIVEIRA	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	08/07/2024	14/07/2024	7
SÍLVIA HAAS AMARAL	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2022	31/12/2022	23/01/2024	02/02/2024	11
SÍLVIA HAAS AMARAL	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	17/06/2024	05/07/2024	19
SÍLVIA HAAS AMARAL	ANALISTA DA DEFENSORIA	01/01/2023	31/12/2023	18/11/2024	28/11/2024	11
EVARISTO TOMASONI NETO	CARGO EM COMISSÃO 04-C	01/01/2024	31/12/2024	08/01/2024	19/01/2024	12
EVARISTO TOMASONI NETO	CARGO EM COMISSÃO 04-C	01/01/2024	31/12/2024	20/03/2024	27/03/2024	8
EVARISTO TOMASONI NETO	CARGO EM COMISSÃO 04-C	01/01/2024	31/12/2024	06/05/2024	15/05/2024	10

Ponta Grossa, 13 de dezembro de 2023.

**MONIA REGINA DAMIÃO SERAFIM**  
Defensora Pública Coordenadora da sede de Ponta Grossa

**PORTARIA NÚCLEOS/NUDECON/DPP Nº 15/2023**



*Programa as férias anuais da sede/departamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná.*

O(a) Coordenador(a), no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Instrução Normativa nº 040/2020, com fundamento na LCE nº 136/2011, Instrução Normativa nº 054/2021 e na Deliberação CSDP nº 11/2020, resolve PROGRAMAR AS FÉRIAS da sede/departamento, conforme indicado abaixo:

CONCEDER FÉRIAS ao membro e às servidoras conforme especificado abaixo:

Tabela com 8 linhas e 07 colunas

NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO		PERÍODO DE FRUIÇÃO		DIAS A FRUIR
		INÍCIO	FIM	INICIO	FIM	
LUÍSA MUNHOZ BÜRCEL RAMIDOFF	ASSESSORA JURÍDICA	01/01/2023	31/12/2023	15/02/2024	29/02/2024	15
LUÍSA MUNHOZ BÜRCEL RAMIDOFF	ASSESSORA JURÍDICA	01/01/2023	31/12/2023	13/05/2024	15/05/2024	03
LUÍSA MUNHOZ BÜRCEL RAMIDOFF	ASSESSORA JURÍDICA	01/01/2024	31/12/2024	16/05/2024	30/05/2024	15
LUÍSA MUNHOZ BÜRCEL RAMIDOFF	ASSESSORA JURÍDICA	01/01/2024	31/12/2024	18/10/2024	01/11/2024	15
VANESSA DE ALBUQUERQUE TODESCHINI	ASSESSORA JURÍDICA	01/01/2024	31/12/2024	10/06/2024	29/06/2024	20
VANESSA DE ALBUQUERQUE TODESCHINI	ASSESSORA JURÍDICA	01/01/2024	31/12/2024	26/08/2024	04/09/2024	10
ERICK PALAZZI FERREIRA	LE DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2023	31/12/2023	22/01/2024	02/02/2024	12
ERICK PALAZZI FERREIRA	LE DEFENSOR PÚBLICO	01/01/2023	31/12/2023	08/07/2024	12/07/2024	05

Curitiba, 30 de novembro de 2023.

**ERICK LE PALAZZI FERREIRA**  
Defensor Público - Coordenador do NUDECON

**PORTARIA N°26/2023/PTG/DPPR**



*Dispõe sobre o funcionamento de plantão da sede de Ponta Grossa durante o recesso entre os dias 20 de dezembro de 2023 e 5 de janeiro de 2024.*

A DEFENSORA PÚBLICA COORDENADORA DA SEDE DE PONTA GROSSA, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao artigo 6º, I, III, XI e XII, XIV e art. 7º, VIII, a e b, XI e XII da Instrução Normativa nº 40/2020;

CONSIDERANDO as Resoluções DPG nº 229/2021, 311/2022 e a necessidade de definir o serviço de atendimento ao público em sistema de plantão durante o recesso entre os dias 20 de dezembro de 2023 e 5 de janeiro de 2024, na sede de Ponta Grossa,

RESOLVE:

Art. 1º. Durante o período de recesso, compreendido entre os dias 20 de dezembro de 2023 e 5 de janeiro de 2024, o atendimento à população dar-se-á em regime de plantão, para casos de natureza urgente e necessários à preservação de direitos, desde que abrangidos pelas atribuições dos Defensores Públicos lotados na localidade, nos termos das Resoluções DPG nº 229/2021, 311, durante o horário das 12h às 17h, nos dias úteis, salvo quando houver necessidade de realizar ou concluir tarefa urgente e inadiável a critério do (a) defensor (a) plantonista.

§ 1º. Os (As) servidores (as) escalados (as) cumprirão o expediente durante o horário das 12h às 17h e o acesso da população se dará pelo canal de atendimento remoto usualmente praticado, conforme indicado abaixo.

§2º Os atendimentos pelo canal remoto serão realizados pelo assessor jurídico escalado no dia, sendo que a passagem/troca do aparelho de celular institucional deverá ser realizada em mãos entre as partes com a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE CELULAR INSTITUCIONAL** conforme segue modelo do **anexo I**.

§3º Durante o horário de atendimento, a porta metálica da entrada principal e a primeira porta de vidro ficarão destravadas e abertas para o acesso da população, fixando-se em locais de fácil visualização avisos com instruções sobre o atendimento.

§4º Os (As) servidores (as) escalados (as) que comparecerem à sede deverão registrar o horário de entrada e de saída do expediente e encaminhar e-mail ao (à) defensor (a) público (a) de plantão no momento de início e fim das atividades, para fins de formação de banco de horas.

Art. 3º. Ficarão escalados para cada dia do regime de plantão um (a) assessor (a) jurídico (a), uma servidora da equipe técnica multidisciplinar e um técnico administrativo.

§1º Os (as) assessores (as) jurídicos (as), os técnicos administrativos e servidores (as) da equipe multidisciplinar ("C.A.M") poderão ficar de sobreaviso, conforme escala, devendo comparecer à sede quando a atividade demandada não puder ser cumprida remotamente de forma eficiente.



§2º Caso o servidor opte por realizar o plantão em regime de sobreaviso, no caso de ser acionado remotamente para realizar atividade afeta ao plantão, deverá encaminhar e-mail à coordenação da sede e ao Defensor escalado no plantão no início e final a atividade a fim de computar o período no banco de horas como trabalho efetivo e não mais como regime de sobreaviso.

§3º O (A) assessor (a) jurídico (a) coordenará o encaminhamento dos atendimentos e diligências à servidora da equipe multidisciplinar através do celular institucional destinado a essa finalidade, devendo esta ser necessariamente acionada nos casos de urgência relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco.

§4º A passagem/troca do aparelho de celular institucional deverá ser realizada em mãos entre as partes com a assinatura do **TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DE CELULAR INSTITUCIONAL** conforme segue modelo do **anexo I**.

Art. 4º. Um dos técnicos administrativos colocará aviso de fácil visualização nas portas e janelas da sede de Ponta Grossa a respeito do atendimento no período de plantão, bem como instruirão a modificação das mensagens automáticas dos celulares de atendimento na sede com a finalidade de que os (as) usuários (as) dos serviços da Defensoria saibam as matérias atendidas no período.

§1º Deverá constar nos canais de atendimento remoto (42) 99104-7015 (“celular da execução”) e (42) 99106-9634 (“celular do criminal”) a seguinte mensagem automática:

**“PERÍODO DE RECESSO.** De 20/12/2023 a 05/01/2024 a Defensoria Pública está atendendo **APENAS CASOS URGENTES** nas áreas CRIMINAL (1ª e 2ª Vara), EXECUÇÃO PENAL, INFÂNCIA CÍVEL e INFRACIONAL e FAMÍLIA. Se você busca orientação jurídica ou quer saber sobre o andamento processual, entre em contato **após o dia 08/01/2024**. Caso considere urgente e esteja dentro das áreas descritas, informe por escrito o que está acontecendo para o número (41) 97403-4733.”

§2º No canal de atendimento remoto (41) 97403-4733 “celular do CAM” deverá constar a seguinte mensagem automática:

**“PERÍODO DE RECESSO.** De 20/12/2023 a 05/01/2024 a Defensoria Pública está atendendo **APENAS CASOS URGENTES** nas áreas CRIMINAL (1ª e 2ª Vara), EXECUÇÃO PENAL, INFÂNCIA CÍVEL e INFRACIONAL e FAMÍLIA. Se o seu caso se enquadra em uma dessas áreas e seja urgente, relate o ocorrido e aguarde o atendimento. Caso contrário, retorne **após o dia 08/01/2024**.

§3º As mensagens acima poderão ser readequadas em caso de necessidade.

§4º Finalizado o período do recesso, deve ser realizado o imediato retorno das mensagens automáticas dos celulares para aquelas normalmente utilizadas no período regular de atendimento, assim como serem readequados os avisos da sede de Ponta Grossa.



Art. 5º As atividades a serem exercidas no período de 20 de dezembro de 2023 a 05 de janeiro de 2024 na sede de Ponta Grossa continuam sendo regidas e regulamentadas pelas Resoluções DPG nº 229/2021, 311/2022, as quais se sobrepõem a esta portaria em caso de eventual conflito.

Art. 6º O horário do atendimento do plantão se dará entre 12:00 h às 17:00 h.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ponta Grossa, 12 de dezembro de 2023.

**MONIA REGINA DAMIÃO SERAFIM**  
Defensora Pública Coordenadora da Sede de Ponta Grossa

## ANEXO I

### MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO DE USO DE CELULAR INSTITUCIONAL

EU, \_\_\_\_\_, declaro que recebi o celular de número (42) 9104-7015 no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ sem avarias.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

EU, \_\_\_\_\_, declaro que recebi o celular de número (42) 9104-7015 no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ sem avarias.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

EU, \_\_\_\_\_, declaro que recebi o celular de número (42) 9104-7015 no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ sem avarias.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

EU, \_\_\_\_\_, declaro que recebi o celular de número (42) 9104-7015 no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ sem avarias.





Assinatura

EU, \_\_\_\_\_, declaro que recebi o celular de número (42) 9104-7015 no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ sem avarias.

Assinatura

**ANEXO II**

**ESCALA DA EQUIPE DURANTE O RECESSO ENTRE OS DIAS 20 DE DEZEMBRO DE 2023 E 5 DE JANEIRO DE 2024 E CONTATOS**

Tabela com 4 quatro colunas e 52 linhas

<b>DIA</b>	<b>TÉCNICO DA DEFENSORIA</b>	<b>CONTATO</b>	<b>E-MAIL</b>
20/12/2023	Cristian de Andrade Urban	(41) 97403-4733	cristian.urban@defensoria.pr.def.br
21/12/2023	Cristian de Andrade Urban	(41) 97403-4733	cristian.urban@defensoria.pr.def.br
22/12/2022	Cristian de Andrade Urban	(41) 97403-4733	cristian.urban@defensoria.pr.def.br
26/12/2023	Cristian de Andrade Urban	(41) 97403-4733	cristian.urban@defensoria.pr.def.br
27/12/2023	Glaucio Emanuel Marcondes	(41) 97403-4733	glaucio.marcondes@defensoria.pr.def.br
28/12/2023	Glaucio Emanuel Marcondes	(41) 97403-4733	glaucio.marcondes@defensoria.pr.def.br
29/12/2023	Glaucio Emanuel Marcondes	(41) 97403-4733	glaucio.marcondes@defensoria.pr.def.br
02/01/2024	Marcos Paulo Pontes	(41) 97403-4733	marcos.p@defensoria.pr.def.br
03/01/2024	Marcos Paulo Pontes	(41) 97403-4733	marcos.p@defensoria.pr.def.br
04/01/2024	Marcos Paulo Pontes	(41) 97403-4733	marcos.p@defensoria.pr.def.br
05/01/2024	Marcos Paulo Pontes	(41) 97403-4733	marcos.p@defensoria.pr.def.br



<b>DIA</b>	<b>ANALISTA DA DEFENSORIA (JURÍDICO)</b>	<b>CONTATO</b>	<b>E-MAIL</b>
20/12/2023	Iara Biassio Telles Bauer	(41) 97403-4733	iara.bauer@defensoria.pr.def.br
21/12/2023	Flávia Emanuele de Souza Netto	(41) 97403-4733	flavia.netto@defensoria.pr.def.br
22/12/2022	Flávia Emanuele de Souza Netto	(41) 97403-4733	flavia.netto@defensoria.pr.def.br
26/12/2023	Mario Rosni Borgo Junior	(41) 97403-4733	mario.borgo@defensoria.pr.def.br
27/12/2023	Mario Rosni Borgo Junior	(41) 97403-4733	mario.borgo@defensoria.pr.def.br
28/12/2023	Tamima Gobbo Tuma Schrut	(41) 97403-4733	tamima.schrut@defensoria.pr.def.br
29/12/2023	Tamima Gobbo Tuma Schrut	(41) 97403-4733	tamima.schrut@defensoria.pr.def.br
02/01/2024	Caren Emanuele Pereira	(41) 97403-4733	caren.pereira@defensoria.pr.def.br
03/01/2024	Silvia Haas Amaral	(41) 97403-4733	silvia.amaral@defensoria.pr.def.br
04/01/2024	Silvia Haas Amaral	(41) 97403-4733	silvia.amaral@defensoria.pr.def.br
05/01/2024	Silvia Haas Amaral	(41) 97403-4733	silvia.amaral@defensoria.pr.def.br
<b>DIA</b>	<b>ANALISTA DA DEFENSORIA (CAM)</b>	<b>CONTATO</b>	<b>E-MAIL</b>
20/12/2023	Cristina Santana de Oliveira	(41) 97403-4733	crisrina.santana@defensoria.pr.def.br
21/12/2023	Cristina Santana de Oliveira	(41) 97403-4733	crisrina.santana@defensoria.pr.def.br
22/12/2022	Angélica Ricetti Tozetto	(41) 97403-4733	angelica.tozetto@defensoria.pr.def.br
26/12/2023	Ana Letícia de França Urban	(41) 97403-4733	ana.franca@defensoria.pr.def.br

27/12/2023	Ana Letícia de França Urban	(41) 97403-4733	ana.franca@defensoria.pr.def.br
28/12/2023	Evelyn Paula Soares Matoski de Lima	(41) 97403-4733	evelyn.soares@defensoria.pr.def.br
29/12/2023	Evelyn Paula Soares Matoski de Lima	(41) 97403-4733	evelyn.soares@defensoria.pr.def.br
02/01/2024	Patricia Regina Olbermann Duda	(41) 97403-4733	patricia.duda@defensoria.pr.def.br
03/01/2024	Patricia Regina Olbermann Duda	(41) 97403-4733	patricia.duda@defensoria.pr.def.br
04/01/2024	Maria Stella Inocenti Orlandini	(41) 97403-4733	maria.orlandini@defensoria.pr.gov.br
05/01/2024	Maria Stella Inocenti Orlandini	(41) 97403-4733	maria.orlandini@defensoria.pr.gov.br
<b>DIA</b>	<b>DEFENSOR (A) PÚBLICO (A)</b>	<b>CONTATO</b>	<b>E-MAIL</b>
20/12/2023	Monia Regina Damião Serafim	(41) 97403-4733	monia.serafim@defensoria.pr.def.br
21/12/2023	Monia Regina Damião Serafim	(41) 97403-4733	monia.serafim@defensoria.pr.def.br
22/12/2022	Monia Regina Damião Serafim	(41) 97403-4733	monia.serafim@defensoria.pr.def.br
26/12/2023	Paula Volaco Gonzalez	(41) 97403-4733	paula.gonzalez@defensoria.pr.def.br
27/12/2023	Paula Volaco Gonzalez	(41) 97403-4733	paula.gonzalez@defensoria.pr.def.br
28/12/2023	Paula Volaco Gonzalez	(41) 97403-4733	paula.gonzalez@defensoria.pr.def.br
29/12/2023	Paula Volaco Gonzalez	(41) 97403-4733	paula.gonzalez@defensoria.pr.def.br
02/01/2024	Jeane Gazaro Martello	(41) 97403-4733	jeane.martello@defensoria.pr.def.br



03/01/2024	Jeane Gazaro Martello	(41) 97403-4733	jeane.martello@defensoria.pr.def.br
04/01/2024	Jeane Gazaro Martello	(41) 97403-4733	jeane.martello@defensoria.pr.def.br
05/01/2024	Jeane Gazaro Martello	(41) 97403-4733	jeane.martello@defensoria.pr.def.br

