



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

# **DOCUMENTOS DA FASE INTERNA, CONFORME LEI ESTADUAL 19.581/2018**

## **Índice**

**Apresentam-se, na sequência, os seguintes documentos da fase interna da licitação:**

- 1) Solicitação de compras e serviços e justificativa**
- 2) Estudo Técnico Preliminar**
- 3) Análise Orçamentária**
- 4) Pesquisa de preço**
- 5) Termo de Referência**
- 6) Parecer Jurídico**
- 7) Decisão administrativa de autorização do certame**



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

1

# SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS E JUSTIFICATIVA



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

ÓRGÃO/SEDE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOME DA(O) SOLICITANTE: DANIEL DE BRITO ARAGÃO

EMAIL: gdp@defensoria.pr.def.br

TELEFONE(S): (41) 3313-7320

### 2. PROBLEMA-CHAVE / DEMANDA

Necessidade de contratação de empresa prestadora de serviços para atuar como agente integrador, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio supervisionado, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 3. MOTIVAÇÃO

A necessidade da atual demanda deve-se a rescisão administrativa unilateral do Contrato nº 010/2024. A rescisão teve por fundamento a decisão autorizadora e escrita da autoridade máxima deste órgão com fundamento no artigo 129, XII c/c artigo 130, I da Lei nº15.608/2007. O objeto demandado é imprescindível para a manutenção das atividades realizadas pela Defensoria Pública. Considerando, portanto, que em julho de 2024 se encerrará o prazo máximo do Contrato n.º 013/2019, firmado junto ao Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), há a necessidade de se empreender nova contratação, a fim de que haja a manutenção dos Termos de Compromissos de Estágio vigentes. Para tanto, a DPE/PR empreendeu o Pregão Eletrônico n.º 051/2023, do qual se originou o Contrato n.º 010/2024, firmado junto à Central Brasileira de Estágio Ltda. – CEBRADE. Contudo, conforme fatos narrados e decisão contida no Processo Administrativo n.º 21.930.455-2, o contrato em comento foi rescindido por incapacidade da Contratada na entrega do objeto.

### 4. RESULTADOS ESPERADOS

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

### 5. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA: ( ) PRODUTO ( x ) SERVIÇO ( ) SERVIÇO COM PRODUTO

TIPO DE DEMANDA: ( ) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ( x ) OUTRAS

#### REQUISITOS DA SOLUÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná. mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até 1.156 (mil, cento e cinquenta e seis) vagas de nível médio, graduação ou pós-graduação.

#### METODOLOGIA PARA QUANTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

A quantificação da presente contratação observará, de início, o disposto na Resolução DPG n.º 217/2023, que regulamenta a organização de equipes para o primeiro atendimento e a estrutura mínima de gabinete aos(as) membros(as). Dentre a série de definições insculpidas no regramento, para fins da presente contratação, define-se, de início, que cada defensor(a) público(a) deverá ter, salvas exceções, 02 (duas) vagas de estágio de graduação e 01 (uma) vaga de estágio de pós-graduação. Diante dessa informação, aliada, (i) à necessidade de ampliação dos quadros institucionais; e (ii) maior eficiência administrativa, que, no caso em tela, amolda-se na possibilidade de longevidade máxima de 60 (sessenta) meses da contratação, observa-se, assim, que a Defensoria Pública do Estado do Paraná, em 2028, dadas as condições atuais dos



regramentos internos e planejamento de expansão de suas atividades, poderá demandar até 1.156 (mil, cento e cinquenta e seis) vagas de estágio ao total.

**LINKS PARA EXEMPLOS DA SOLUÇÃO REQUERIDA:**

Não se aplica.

**RELAÇÃO DE ANEXOS:** Não se aplica.

**6. DETALHAMENTO DO OBJETO**

ESPECIFICAÇÃO:	QTD:	VALOR ESTIMADO (R\$):	VALOR TOTAL (R\$):
1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios. (ano)	1.156	R\$ 19,42	R\$ 269.394,24
<b>TOTAL</b>			R\$ 269.394,24

**7. DETALHAMENTO DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**DATA DESEJADA PARA ENTREGA DO OBJETO:** Julho/2024

**LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO:** Paraná

**RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:** Departamento de Recursos Humanos (Daniel de Brito Aragão)

**8. ANÁLISE DE CONTRATAÇÃO VIA SUPRIMENTO DE FUNDOS OU FUNDO ROTATIVO**

1. Pretende-se contratar o presente objeto através de suprimento de fundos ou fundo rotativo?	( ) Sim ( x ) Não	
2. O quantitativo indicado para a presente contratação atenderá somente a demanda imediata do requerente, sem formação de estoque?	( x ) Sim ( ) Não	Justificar:
3. O valor estimado da contratação é inferior aos limites estabelecidos pela Portaria Normativa n.º 1.344/2023, expedida pelo Ministério da Fazenda.	( ) Sim ( x ) Não	Justificar:
5. A contratação é medida excepcional?	( x ) Sim ( ) Não	Justificar: Contratação decorrente da rescisão administrativa unilateral do Contrato nº 010/2024
6. A contratação poderia ter sido planejada?	( x ) Sim ( ) Não	Justificar: Contratação decorrente da rescisão administrativa unilateral do Contrato nº 010/2024

**9. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS**

Curitiba, 22 de abril de 2024.

DANIEL DE BRITO ARAGÃO  
Supervisor – Departamento de Recursos Humanos

Documento: **DFDAgenteIntegradordeEstagio.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Daniel de Brito Aragao** em 22/04/2024 17:11.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Daniel de Brito Aragao** em: 22/04/2024 17:10.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**a854f2c01b5696c963d89eaf86e8771d**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

**2**

# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar que visa a contratação de empresa prestadora de serviços para atuar como agente integrador, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio supervisionado, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

O presente estudo tem fundamentação na Deliberação CSDP n° 01, de 15 de janeiro de 2014, que dispõe sobre o regulamento interno do programa de estágio na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Observa-se também o contido na Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A análise acerca da necessidade da presente contratação será dividida em duas subseções (i) definição do problema a ser resolvido e (ii) necessidade da contratação dentro do contexto institucional.

### DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná é instituição indispensável à sociedade, por meio da prestação de serviços jurídicos às pessoas hipossuficientes.

Em termos quantitativos, conforme Pesquisa Nacional da Defensoria Pública, elaborada pelo Colégio Nacional dos Defensores Públicos-Gerais (CONDEGE), no Paraná, 52,3% (cinquenta e dois vírgula três por cento) da população é alvo do atendimento institucional. Isso significa que, hoje, aproximadamente, seis milhões de pessoas possam ser atendidas pela DPE/PR.

Sob esse cenário, é importante compreender que o atendimento à população ocorre em diversos níveis, culminando na defesa jurídica realizada por defensores(as) públicos(as). Para tanto, etapas anteriores devem ser cumpridas, dentre elas, aquelas em que as vagas de estágio poderão encontrar reciprocidade de interesse.

Trata-se, pois, de estrutura similar ao modelo de sucesso instituído por Núcleos de Práticas Jurídicas (NPJs), nos quais estudantes do curso de Direito realizam a escuta inicial dos usuários do sistema judicial em busca de defesa dos seus direitos. Por

consequente, através do acompanhamento de defensores(as) e servidores(as), os(as) estudantes são capazes de compreender a situação jurídica que se pretende resolver. Em um processo evolutivo, os(as) estudantes avançam na elaboração preliminar de peças jurídicas que serão demandadas em suas atuações profissionais após a conclusão do curso, sob tutoria de responsáveis da DPE/PR. Além, os(as) estudantes passarão a se familiarizar com as etapas do processo jurídico e ferramentas utilizadas pelo sistema judiciário como um todo.

Por outro lado, diante do amplo estrato social passível de atendimento, o processo de aprendizagem dos(as) estudantes do curso de Direito proporciona maior disponibilidade de comunicação junto à população, desde as fases iniciais de acesso aos serviços, até o acompanhamento de processos em curso.

Assim, o estágio para os(as) estudantes do ensino superior propicia uma relação entre a teoria e a prática inserindo-o na realidade da sociedade e qualifica o graduado na atuação prática de sua especialidade, aperfeiçoando, aprofundando e complementando os conhecimentos adquiridos na teoria, proporcionado a capacitação do(a) estudante em uma área específica, bem como o(a) preparando para o mercado de trabalho.

Além disso, o estágio proporciona aos(às) estudantes de ensino médio noções de responsabilidade, organização e hierarquia, indispensáveis ao seu desenvolvimento profissional e pessoal, tanto no trabalho como na sociedade.

O estágio na Defensoria Pública do Estado do Paraná, portanto, é responsável por proporcionar ensinamentos práticos como complemento às atividades teóricas desenvolvidas nas Instituições de Ensino Médio e Superior.

## NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL

A Defensoria Pública do Estado do Paraná é uma Instituição de alcance estadual e em franca expansão dos seus serviços, cujas atividades administrativas ainda se encontram fortemente centralizadas, dentre elas, a gestão de estágios, vinculada ao Departamento de Recursos Humanos (DRH).

Sob essa ótica, desde 2014, opta-se pela contratação de agente integrador de estágio que viabilize etapas diversas do processo de preenchimento de vagas, desde a divulgação, seleção, elaboração e gestão contratual, até a intermediação junto às

instituições de ensino, firmação de contrato de seguro aos(às) estudantes e diligências para efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte. Em outras palavras, diante da necessidade de alta capilarização geográfica, expertise e alcance junto às instituições de ensino, o modelo de execução indireta para o preenchimento das vagas de estágio é aquele que, hoje, mostra-se mais eficiente ao contexto da DPE/PR.

Considerando, portanto, que em 2024 se encerrará o prazo máximo do Contrato n.º 013/2019, firmado junto ao Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), há a necessidade de se empreender novo procedimento licitatório, a fim de que haja a manutenção dos Termos de Compromissos de Estágio vigentes. Para tanto, a DPE/PR já empreendeu o Pregão Eletrônico n.º 051/2023, do qual se originou o Contrato n.º 010/2024, firmado junto à Central Brasileira de Estágio Ltda. – CEBRADE. Contudo, conforme fatos narrados e decisão contida no Processo Administrativo n.º 21.930.455-2, o contrato em comento foi rescindido por incapacidade da Contratada na entrega do objeto.

Assim, a contratação pretendida objetiva manter a disponibilidade de estagiários para atuação na Defensoria Pública.

### **3. PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico da DPE/PR, conforme se observa em sua visão e objetivos estratégicos:

a) Visão: Ser reconhecida pela sociedade e demais instituições como indispensável à promoção da justiça;

b) Objetivos estratégicos:

- i) Ampliar o atendimento à população;
- ii) Aproximar a população dos mecanismos de justiça; e
- iii) Assegurar o acesso à justiça.

Informa-se, ainda, que a presente contratação, conforme Despacho inaugural do Processo 19.418.993-1, encontra-se autorizada e dentro da programação institucional de contratações.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos basilares para a presente contratação que deverão ser observados e/ou realizados pela empresa a ser contratada são divididos da seguinte forma:

#### REQUISITOS LEGAIS

- 4.1.1. Lei Federal n° 11.788, de 25 de setembro de 2008;
- 4.1.2. Deliberação CSDP n° 01, de 15 de janeiro de 2014;
- 4.1.3. Deliberação CSDP n.º 004, de 24 de março de 2023;
- 4.1.4. Deliberação CSDP n.º 009, de 27 de abril de 2023.

#### REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 1.1.1. A CONTRATADA deverá realizar os processos de recrutamento, seleção, contratação, gestão e desligamento dos(as) estagiários(as);
- 1.1.2. A CONTRATADA deverá divulgar a abertura dos processos seletivos, resultados das provas, convocações dos candidatos aprovados quando requerido e eventuais editais de retificação referentes ao processo seletivo, através dos diversos meios de comunicação;
- 1.1.3. A CONTRATADA deverá dispor de plataforma de divulgação de amplo conhecimento e tráfego de usuários;
- 1.1.4. A CONTRATADA deverá elaborar as provas para seleção dos estudantes, quando solicitada e de acordo com os conteúdos validados pela DPE/PR, garantindo o sigilo das questões, com aplicação de provas presenciais e/ou virtuais;
- 1.1.5. A CONTRATADA deverá contratar, às suas expensas, o seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a) e fazer constar a informação do número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;
- 1.1.6. Após a convocação do candidato, a CONTRATADA será responsável por lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante ou seu representante legal, a instituição de ensino e Defensoria Pública do Estado do Paraná, atendendo aos requisitos legais;
- 1.1.7. A CONTRATADA é responsável pela orientação e auxílio aos estudantes para a abertura de conta salário ou conta corrente, promovendo informações e

soluções para o repasse da bolsa e auxílios para o banco escolhido pela CONTRATANTE;

- 1.1.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, os convênios firmados com Universidades e demais Instituições de Ensino Públicas e Privadas com funcionamento no Paraná ou que disponibilizem cursos de ensino à distância, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou demais órgãos governamentais competentes, a fim de viabilizar a plena execução do serviço;
- 1.1.9. A CONTRATADA deverá realizar o controle através de sistema e prestar informação à supervisão do(a) estagiário(o) e ao Departamento de Recursos Humanos acerca dos períodos de recesso previstos em lei, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao seu início;
- 1.1.10. A CONTRATADA deverá verificar, semestralmente, a regular da manutenção do vínculo escolar dos estagiários com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de conclusão do curso do mesmo, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.
- 1.1.11. O modelo de precificação da presente contratação deverá ser em valor mensal fixo para cada vaga de estágio.

## REQUISITOS TÉCNICOS

- 1.1.12. A CONTRATADA deverá dispor de um sistema informatizado capaz de gerar e transmitir todos os arquivos necessários para fins de cumprimento das obrigações referentes ao eSocial, em conformidade com o leiaute definido pelo Governo Federal e demais normativas aplicáveis, a fim de transmitir as informações relativas às vagas de estágio da DPE/PR;
- 1.1.13. A CONTRATADA deverá gerar, mensalmente, o arquivo de remessa bancária no formato CNAB 240 para o pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos(as) estagiários(as), conforme informações repassadas pela DPE/PR;
- 1.1.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma online para o trâmite do Termo de Compromisso de Estágio, possibilitando a assinatura eletrônica e/ou digital entre todas as partes envolvidas;

1.1.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico para realização das provas presenciais na(s) cidade(s) em que haverá o preenchimento da vaga, sempre que solicitado pela DPE/PR;

1.1.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico e equipamentos de informática para realização das provas virtuais na(s) cidade(s) em que haverá o preenchimento da vaga, sempre que solicitado pelo(a) candidato(a), a fim de evitar a exclusão digital no processo seletivo.

1.1.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar de um sistema/plataforma web que permita o gerenciamento automatizado das vagas, contendo: tela de cadastro para estudantes, gerenciamento de acessos, listagem de relatórios de avaliação pendentes de entrega, cadastro de rescisão, cadastro de recesso, cadastro de termo aditivo, cadastro de vagas e vagas abertas.

## 2. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando os requisitos para a presente contratação, verifica-se, preliminarmente, as seguintes possíveis soluções disponíveis:

- a) Execução direta;
- b) Central de Estágios do Estado do Paraná; e
- c) Agente integrador de estágio.

Conforme já abordado anteriormente, a execução direta para a contratação das vagas de estágio, atualmente, é medida ineficiente, haja vista a ampla necessidade de celebração de convênio com instituições de ensino nas quais os(as) estudantes selecionados(as) estiverem matriculados. Por outro lado, organismos especializados nessa intermediação já dispõem de estrutura de gerenciamento que suporta essa demanda. Ademais, inúmeros serviços correlatos, tais como contratação de seguro de vida para os(as) estudantes, incorreriam em uma ampla gestão individualizada, qual somente poderia ser efetivamente suportada por meio de uma significativa ampliação da equipe interna.

Deve-se considerar, ainda, que todas as etapas do processo entre a seleção e a gestão contratual das vagas de estágio demanda conhecimento especializado não disponível atualmente nos quadros institucionais. Fato é que se observa que mesmo a

iniciativa privada, no caso de grandes corporações, demandam serviços de integração de estágio, haja vista a ampla gama de atividades envolvidas.

Dessa maneira, a execução direta desse objeto seria medida ineficiente, caso adotada pela DPE/PR.

Quanto à utilização da Central de Estágios do Estado do Paraná, verifica-se que este atende aos órgãos da Administração Direta e as entidades autárquicas e fundacionais integrantes do Poder Executivo do Estado do Paraná, incluindo-se as Instituições Estaduais de Ensino Superior – IEES, conforme Decreto n.º 5283, de 29 de julho de 2020. Dessa maneira, inexistente a possibilidade de utilização dessa solução por parte da DPE/PR.

Em relação ao serviço de agente integrador de estágio, foram mapeados, de início, 19 (dezenove) procedimentos licitatórios, dos quais, 09 (nove) foram selecionados para a elaboração do presente ETP, dada maior compatibilidade com os requisitos da presente contratação, sendo elas:

- a) Receita Federal do Brasil – 9ª Região Fiscal. Pregão Eletrônico n.º 04/2022;
- b) Ministério da Justiça – Superintendência Regional de Polícia Federal no Paraná. Pregão Eletrônico n.º 02/2023;
- c) Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região. Pregão Eletrônico n.º 69/2022;
- d) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cascavel. Pregão Eletrônico n.º 004/2022;
- e) Município de Bom Sucesso do Sul/PR. Pregão Eletrônico n.º 05/2022;
- f) Município de Londrina/PR. Pregão Eletrônico n.º 004/2023;
- g) Embrapa/SP. Pregão Eletrônico n.º 02/2023;
- h) CREA/SP. Pregão Eletrônico n.º 008/2023;
- i) Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo. Pregão Eletrônico n.º 129/2022.

Importante ressaltar que o levantamento de mercado analisou apenas licitações do estado do Paraná e os limítrofes estados de Santa Catarina e São Paulo. Ademais, a opção pelo mapeamento do mercado através de outras licitações visa maior assertividade na análise, uma vez que a opção em participar de licitações não é comum à todas as empresas disponíveis no mercado.

Como resultado, portanto, apresenta-se, abaixo, tabela contendo todas as empresas que efetivamente formularam propostas nos procedimentos licitatórios avaliados,

indicando a quantidade de participações e a quantidade de vezes em que se sagraram vencedoras dos certames disputados:

Tabela 1 – Empresas identificadas em levantamento de mercado:

EMPRESA	PARTICIPAÇÕES	VENCEDORA	TAXA DE PARTICIPAÇÃO
Mais Estágios	7	2	78%
UPA	4	3	44%
INQC	4	0	44%
CIEE	5	1	56%
Super Estágios	5	1	56%
Agel Agência de Estágios	3	0	33%
Cebrade	2	1	22%
Avance	2	0	22%
ISBET	1	0	11%
Usina de Talentos	1	0	11%
IPHAC	1	0	11%
CIN	1	0	11%
LP Serviços de Integração de Estágio	1	1	11%
World Cursos	1	0	11%
Start Profissional	1	0	11%
Sensus	1	0	11%
IUDS	1	0	11%
IPHAC	1	0	11%
Promo Brazil	1	0	11%

Verifica-se, assim, a participação de 19 (dezenove) empresas diferentes dentre as licitações analisadas. Desse total, entende-se pelo recorte mais aprofundado daquelas que participaram, ao menos, em 03 (três) dos 09 (nove) certames ou que tenham vencido algum deles, sendo elas:

- a) Mais Estágios;
- b) Universidade Patativa do Assaré (UPA);
- c) Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação (INQC);
- d) Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE);
- e) Super Estágios;
- f) Agel Agência de Estágios;
- g) Central Brasileira de Estágio (Cebrade);
- h) LP Serviços de Integração de Estágio.

Verifica-se, assim, haver um ambiente competitivo para a licitação a ser empreendida.

### 3. IMPACTOS AMBIENTAIS

A Defensoria Pública do Estado do Paraná, para a presente contratação, priorizará a realização de procedimentos virtuais para o agenciamento das vagas de estágio, sempre que possível. Trata-se de modelo que se tornou bastante solidificado durante a pandemia causada pela Covid-19 e as medidas de restrição social impostas para o seu saneamento.

Dessa maneira, entende-se que os impactos ambientais da presente contratação serão diminutos, haja vista a pouca produção de materiais necessários à realização dos processos seletivos e gestão das vagas de estágio. Além disso, o procedimento virtual minimiza a necessidade de locomoção dos candidatos durante todas as fases envolvidas na gestão das vagas de estágio.

### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A quantificação da presente contratação observará, de início, o disposto na Resolução DPG n.º 217/2023, que regulamenta a organização de equipes para o primeiro atendimento e a estrutura mínima de gabinete aos(às) membros(as).

Dentre a série de definições inculpidas no regramento, para fins da presente contratação, define-se, de início, que cada defensor(a) público(a) deverá ter, salvas exceções, 02 (duas) vagas de estágio de graduação e 01 (uma) vaga de estágio de pós-graduação. Diante dessa informação, aliada, (i) à necessidade de ampliação dos quadros institucionais; e (ii) maior eficiência administrativa, que, no caso em tela, amolda-se na possibilidade de longevidade máxima de 60 (sessenta) meses da contratação; apresenta-se, abaixo, a projeção de ampliação do quadro de membros(as) da DPE/PR entre 2024 e 2028:

Tabela 2 – Projeção de membros(as) da DPE/PR, entre 2024 e 2028:

ANO	2024	2025	2026	2027	2028
MEMBROS(AS) <sup>1</sup>	158	178	208	228	248

<sup>1</sup> Desconsidera 13 (treze) vagas destinadas aos(às) membros(as) afastados para atividades administrativas.

Caso, portanto, haja um acréscimo anual de 20 (vinte) novos membros(as) até 2028, somente com base na premissa inicial de equipe mínima de gabinete, haverá a necessidade em se disponibilizar, em 2028, (i) 496 (quatrocentas e noventa e seis) vagas de graduação; e (ii) 248 (duzentas e quarenta e oito) vagas de pós-graduação. O total,

somente sob esse prisma, é de uma demanda de 744 (setecentas e quarenta e quatro) vagas.

Além dessas vagas, deve-se considerar a demanda de atendimento inicial ao público, também prevista no normativo acima, bem como as demandas dos órgãos administrativos. Apresentam-se, assim, as seguintes estimativas complementares:

Tabela 3 – Estimativa de vagas de estágio para atendimento inicial ao público.

LOCAL	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO
TRIAGEM - JOSÉ BONIFÁCIO	1	4	1
INICIAIS FAMÍLIA - JOSÉ BONIFÁCIO	1	4	1
INICIAIS CÍVEL - JOSÉ BONIFÁCIO	1	4	1
DESCENTRALIZADOS - JOSÉ BONIFÁCIO	1	4	1
ACOMPANHAMENTO - JOSÉ BONIFÁCIO	1	4	1
CRC	1	20	1
DESCENTRALIZADOS - FÓRUM	1	20	1
LONDRINA	1	4	1
MARINGÁ	1	4	1
PONTA GROSSA	1	4	1
CASCADEL	1	4	1
FOZ DO IGUAÇU	1	4	1
PARANAGUÁ	1	4	1
GUARAPUAVA	1	4	1
CORNÉLIO PROCÓPIO	1	4	1
APUCARANA	1	4	1
UMUARAMA	1	4	1
CIANORTE	1	4	1
FRANCISCO BELTRÃO	1	4	1
PATO BRANCO	1	4	1
UNIÃO DA VITÓRIA	1	4	1
CASTRO	1	4	1
<b>TOTAL - 2024</b>	<b>22</b>	<b>120</b>	<b>22</b>

Tabela 4 – Estimativa de vagas de estágio para os órgãos da Administração.

LOCAL	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO
DPGE	0	4	4
1aSUB	0	2	2
2aSUB	0	2	2
CGE	0	2	2
AERITS	0	2	2
APE	0	2	2
CDP	0	2	2
COJ	0	2	2
EDEPAR	0	2	2
ASCOM	0	4	4
CERIMONIAL	0	2	2
UCI	0	2	2
CGA	0	2	2
DPC	0	2	2
DFI	0	2	2
DFC	0	1	1
DIM	0	5	3
DCA	0	5	3
DRH	0	5	3

DIF	0	5	5
<b>TOTAL - 2024</b>	<b>0</b>	<b>55</b>	<b>49</b>

Observa-se, da soma entre as duas projeções, a necessidade em se prover (i) 22 (vinte e duas) vagas de nível médio; (ii) 175 (cento e setenta e cinco) vagas de graduação; e (iii) 71 (setenta e uma) vagas de pós-graduação. Com isso, o total de vagas adicionais é de 268 (duzentas e sessenta e oito vagas). Ocorre que, diferentemente da Tabela 3, na qual se apresenta projeção evolutiva entre 2024 e 2028, o quantitativo da Tabela 4 foi definido de maneira estática. Dessa maneira, inclui-se a previsão de crescimento de (i) 68% (sessenta e oito por cento) ao quantitativo da Tabela 3 – idêntico à projeção de crescimento finalístico da Tabela 2 – e de (ii) 30% (trinta por cento) ao quantitativo da Tabela 4, de forma a suportar a capacidade futura de atenção administrativa ante ao crescimento finalístico.

Dessa maneira, o quantitativo total de vagas de estágio previstas no presente ETP se resume da seguinte forma:

Tabela 5 – Quantidade total de vagas de estágio a serem preenchidas ao longo da vigência contratual.

FINALIDADE	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO
Gabinete mínimo	0	496	248
Atendimento Inicial <sup>1</sup>	37	202	37
Administração <sup>2</sup>	0	72	64
<b>TOTAL</b>	<b>37</b>	<b>760</b>	<b>344</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.156</b>		

<sup>1</sup> Acrescido em 68%, de forma a acompanhar a evolução do quadro de membros(as) até 2028.

<sup>2</sup> Acrescido em 30%, de forma a suportar as atividades administrativas em face do crescimento finalístico.

Observa-se, assim, que a Defensoria Pública do Estado do Paraná, em 2028, dadas as condições atuais dos regramentos internos e planejamento de expansão de suas atividades, poderá demandar até **1.156 (mil, cento e cinquenta e seis) vagas de estágio ao total.**

Quanto ao assunto, diferentemente da metodologia do contrato atual em que se diferenciam as vagas de estágio por nível educacional, o que se observou das licitações pesquisadas é que muitas já tratam do total global de vagas, sem quaisquer diferenciações. Entende-se que esse modelo é aquele que melhor se amolda à DPE/PR, uma vez que não se vislumbram rotinas diversas no serviço que se pretende contratar, tão somente pautado pelo nível educacional da vaga a ser preenchida. Pelo contrário, entende-se que as atividades administrativas são bastante semelhantes e que, por esse motivo, não há razão para o seccionamento na precificação das despesas administrativas para cada tipo de vaga.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme trazido ao final da seção anterior, entende-se que o modelo da presente contratação deverá unificar o quantitativo das vagas de estágio a serem agenciadas, independentemente do nível educacional exigido para o seu preenchimento.

De forma análoga, portanto, apresenta-se, a seguir, a estimativa do valor da presente contratação, baseada nas licitações elencadas na Seção 5. Para tanto, uma vez que as licitações dispõem de metodologias diversas de precificação, bem como tiveram seus certames realizados em datas diversas, a presente estimativa considerará (i) custo fixo mensal por vaga e (ii) valores atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Apresenta-se, assim, a Tabela 6, contendo os valores homologados nas 09 (nove) licitações mapeadas neste ETP:

Tabela 6 – Estimativa do custo mensal para agenciamento de uma vaga de estágio de qualquer nível, com base em todas as licitações pesquisadas.

ÓRGÃO LICITANTE	LICITAÇÃO	DATA DA SESSÃO	NÍVEL DA VAGA	VALOR LICITADO	IPCA A TE AGO/23	VALOR FINAL
RFB-9ª REGIÃO	PE 004/2022	16/05/22	GRADUAÇÃO	R\$ 18,70 <sup>1</sup>	4,71%	R\$ 19,58
POLÍCIA FEDERAL NO PR	PE 002/2023	27/03/2023	GRADUAÇÃO	R\$ 19,60 <sup>2</sup>	1,83%	R\$ 19,96
TRT – 9ª REGIÃO	PE 069/2022	02/12/2022	GRADUAÇÃO	R\$ 7,00 <sup>3</sup>	3,87%	R\$ 7,27
IPMC	PE 004/2022	07/12/2022	PÓS	R\$ 41,67	3,87%	R\$ 43,28
MUN. BOM SUCESSO DO SUL	PE 03/2022	11/02/2022	MÉDIO	R\$ 37,55 <sup>4</sup>	8,62%	R\$ 40,79
			GRADUAÇÃO	R\$ 60,45 <sup>4</sup>		R\$ 65,66
			PÓS	R\$ 129,01 <sup>4</sup>		R\$ 140,13
MUN. LONDRINA	PE 004/2023	24/01/2023	MÉDIO	R\$ 30,43 <sup>5</sup>	3,23%	R\$ 31,41
			GRADUAÇÃO	R\$ 49,00 <sup>5</sup>		R\$ 50,58
			PÓS	R\$ 104,58 <sup>5</sup>		R\$ 107,96
EMBRAPA/SP	PE 002/2023	05/07/2023	TODOS	R\$ 20,70 <sup>6</sup>	0,35%	R\$ 20,77
CREA/SP	PE 008/2023	14/04/2023	TODOS	R\$ 59,00 <sup>7</sup>	1,11%	R\$ 59,66
TRE/SP	PE 129/2022	12/12/2022	GRAD+PÓS	R\$ 16,70	3,87%	R\$ 17,35
<b>MÉDIA</b>				<b>R\$ 45,72</b>		<b>R\$ 48,03</b>

<sup>1</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. O valor homologado nessa licitação foi de R\$ 26.180,00 para o gerenciamento de 70 vagas de estágio por 20 meses.

<sup>2</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. O valor homologado nessa licitação foi de R\$ 18.424,00 para o gerenciamento de 47 vagas de estágio por 20 meses.

<sup>3</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. O valor homologado nessa licitação foi de R\$ 22.260,00 para o gerenciamento de 265 vagas de estágio por 12 meses.

<sup>4</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. A licitação usou como critério de julgamento o maior desconto para taxa de administração vinculada ao valor da bolsa-auxílio. O percentual homologado para a taxa de administração foi de 6,03%. Este percentual foi aplicado ao valor da bolsa-auxílio da DPE/PR.

<sup>5</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. A licitação usou como critério de julgamento o maior desconto para taxa de administração vinculada ao valor da bolsa-auxílio. O percentual homologado para a taxa de administração foi de 2,64%. Este percentual foi aplicado ao valor da bolsa-auxílio da DPE/PR.

<sup>6</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. O valor homologado nessa licitação foi de R\$ 40.986,00 para o gerenciamento de 165 vagas de estágio por 12 meses.

<sup>7</sup> Valor compatibilizado à metodologia da DPE/PR. O valor homologado nessa licitação foi de R\$ 42.480,00 para o gerenciamento de 60 vagas de estágio por 12 meses.

Observa-se, do quadro acima, grande heterogeneidade de valores. Por conseguinte, em análise subsequente, analisou-se a abrangência do objeto da licitação, diferenciando-se aquelas em que o contrato atende apenas um município daquelas em que o objeto se estende a mais cidades. Com esse novo recorte, foi possível observar maior homogeneidade entre os valores homologados, sendo esse recorte aquele mais próximo da abrangência prevista neste ETP, ou seja, de alcance a nível estadual. Dessa maneira, apresenta-se nova tabela estimativa:

Tabela 7 – Estimativa do custo mensal para agenciamento de uma vaga de estágio de qualquer nível, com base nas licitações pesquisadas que possuem alcance estadual.

ÓRGÃO LICITANTE	LICITAÇÃO	DATA DA SESSÃO	NÍVEL DA VAGA	VALOR LICITADO	IPCA A TE AGO/23	VALOR FINAL
RFB-9ª REGIÃO	PE 004/2022	16/05/22	GRADUAÇÃO	R\$ 18,70	4,71%	R\$ 19,58
POLÍCIA FEDERAL NO PR	PE 002/2023	27/03/2023	GRADUAÇÃO	R\$ 19,60	1,83%	R\$ 19,96
TRT - 9ª REGIÃO <sup>1</sup>	PE 069/2022	02/12/2022	GRADUAÇÃO	R\$ 7,00	3,87%	R\$ 7,27
EMBRAPA/SP	PE 002/2023	05/07/2023	TODOS	R\$ 20,70	0,35%	R\$ 20,77
TRE/SP	PE 129/2022	12/12/2022	GRAD+PÓS	R\$ 16,70	3,87%	R\$ 17,35
<b>MÉDIA</b>				<b>R\$ 18,93</b>		<b>R\$ 19,42</b>

<sup>1</sup> Aplicando-se o saneamento da média entre os valores remanescentes, o preço homologado na licitação do TRT - 9ª Região foi desconsiderado para composição da média final.

Como se pode perceber, os preços praticados nas licitações de alcance estadual apresentaram maior homogeneidade, a exceção do preço homologado pelo TRT – 9ª Região, que se apresentou significativamente abaixo da mediana. Nesse sentido, por meio do saneamento da média, esse valor foi excluído, a fim de se obter o valor mais fidedigno possível em relação àquele que tenderá a ser apresentado como valor de referência na licitação a ser realizada pela DPE/PR.

Ademais, o Pregão Eletrônico n.º 051/2023 se baseou na mesma precificação ora apresentada, tendo havido participação e desconto de empresas sabidamente capazes de entregar o objeto da licitação. Com isso, mantém-se ao valor mensal de agenciamento por bolsa de estágio anteriormente estimado, independentemente do nível educacional, de **R\$ 19,42 (dezenove reais e quarenta e dois centavos)**.

**Assim, considerando a quantidade de vagas de estágio a serem geridas pela futura contratação, o valor anual estimado para a presente licitação é de R\$ 269.394,24 (duzentos e sessenta e nove mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos).**

Ocorre que não apenas o agenciamento das vagas de estágio impactará na presente contratação, mas, também, todas as despesas relativas ao custeio das bolsas de estágio. Dessa forma, apresenta-se o valor total a ser dispendido com bolsas-auxílio, de acordo com o quantitativo trazido nas tabelas da seção 7:

Tabela 8 – Despesas máximas anuais com bolsa-auxílio:

NÍVEL	QTD	BOLSA-AUXÍLIO (R\$)	AUXÍLIO-TRANSPORTE	TOTAL (R\$) (12 meses)
MÉDIO	37	R\$ 622,66	R\$ 264,00	R\$ 393.677,04
GRADUAÇÃO	770	R\$ 1.002,52	R\$ 264,00	R\$ 11.702.644,80
PÓS-GRADUAÇÃO	349	R\$ 2.142,73	R\$ 264,00	R\$ 10.079.385,24
<b>TOTAL</b>	<b>1.156</b>			<b>R\$ 22.175.707,08</b>

Trata-se de valor anual máximo a ser dispendido com bolsas-auxílio, tendo como fatores de cálculo os atuais valores das bolsas-auxílio da DPE/PR, conforme (i) Deliberação CSDP n.º 009/2023; (ii) valor de auxílio-transporte atual, conforme Deliberação CSDP n.º 004/2023; e (ii) quantitativo estimado para o final de 2028.

Quanto aos valores globais que envolvem a presente contratação, verifica-se que o valor efetivamente atrelado ao agenciamento de estudantes corresponde a, aproximadamente, 1% (um por cento) do valor total a ser dispendido anualmente.

Por fim, a título de comparação entre soluções, caso se adotasse a execução direta das atividades que envolvem o preenchimento e gestão das vagas de estágio da DPE/PR, já descartada na seção 2 deste ETP, seria necessário aportar, ao menos, mais 04 (quatro) servidores(as) públicos(as) à equipe, hoje, composta por apenas uma servidora. A composição de uma equipe de agentes públicos com 05 (cinco) pessoas, em termos aritméticos, alocaria, aproximadamente, 228 (duzentas e vinte e oito) vagas por agente.

Sob essa perspectiva, considerando-se os valores para o cargo de analista em junho de 2024 – período estimado para novas contratações, o custo anual estimado apenas com equipe de trabalho seria de, aproximadamente, R\$ 515.434,80 (quinhentos e quinze mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e oitenta centavos). Verifica-se, portanto, que apenas sob a ótica de força de trabalho, a solução por meio da execução direta seria, aproximadamente, 93% (noventa e três por cento) mais onerosa do que a solução pela execução indireta.

## 6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em análise acerca do presente objeto de estudo para contratação, verifica-se necessário enfrentar duas possibilidades de parcelamento: técnica e geográfica.

Quanto ao parcelamento técnico do objeto, entende-se inviável, uma vez que viria a entregar para múltiplas empresas as etapas que envolvem o recrutamento, seleção e gestão dos contratos firmados para preenchimento das vagas de estágio da Defensoria Pública. Trata-se, pois, de situação anômala, que conferiria seccionamento indevido em um processo que deve primar pela evolução das etapas e informações colhidas ao longo do seu desenvolvimento.

Caso, portanto, se conferisse pluralidade de empresas na gestão desse processo, certamente haveria perda de eficiência decorrente de atrasos provocados pelas etapas de comunicação intermediárias, bem como ampliação dos riscos referentes à transição interempresarial dos dados necessários para a efetiva contratação. Ademais, o tratamento de dados pessoais de terceiros, ou seja, das pessoas candidatas às vagas, alcançaria maior número de envolvidos, ampliando-se, desnecessariamente, os riscos à proteção de dados pessoais. Dessa maneira, conclui-se que o parcelamento técnico é não se mostra medida produtora.

Em relação ao parcelamento geográfico da solução, ou seja, a estipulação de lotes regionais que venham a abarcar um conjunto de cidades a serem geridas integralmente por um único vencedor por região, entende-se, também, pela sua ineficiência.

De início, verifica-se ampla disponibilidade de empresas com alcance estadual, que podem vir a atender todas as regiões simultaneamente. Quanto ao assunto, verifica-se que a pandemia causada pela Covid-19 promoveu ampla modificação nesse segmento de mercado, assim como em tantos outros, de forma que as empresas disponham de ampla atuação remota, aferindo-se menores custos operacionais. Em outras palavras, a pandemia demandou um avanço significativo na virtualização dos procedimentos necessários à intermediação das vagas de estágio, exonerando a expertise local da gestão global dos serviços, tornando-os escaláveis financeiramente.

Isso pode ser observado nos recortes referentes ao valor da presente contratação, trazidos na Seção 8. Observa-se que, quando comparadas todas as licitações pesquisadas, o valor médio mensal unitário para a manutenção de uma vaga de estágio foi de R\$ 48,03 (quarenta e oito reais e três centavos). Quando recortadas apenas às licitações com alcance estadual, observa-se uma média de valor mensal unitário para a manutenção de uma vaga

de estágio muito menor, estimado R\$ 19,42 (dezenove reais e quarenta e dois centavos). Verifica-se, assim, forte tendência à redução dos custos do serviço que se pretende contratar por meio do não parcelamento geográfico do objeto.

Por fim, deve-se considerar que o parcelamento geográfico incorreria em traumas gerenciais, dentre eles o múltiplo relacionamento e múltiplas plataformas de gestão. Trata-se, aqui, de medida ineficiente, incorrendo em múltiplas curvas de aprendizagem, tanto do ponto de vista interno, quanto externo. Ademais, dentre os requisitos da presente contratação, há a necessidade de a contratada fornecer base de dados compatível com o sistema de recursos humanos utilizado pela DPE/PR. Logo, múltiplas contratações levariam à múltiplos cenários conciliatórios, tanto do ponto de vista tecnológico como de confiabilidade dos dados emitidos e, posteriormente, imputados nos sistemas internos. Sob essa perspectiva e, uma vez que não se prospectam ganhos financeiros e não se vislumbra cerceamento na competitividade pelo presente objeto, entende-se pelo não parcelamento geográfico do objeto.

Diante do exposto, entende-se que a presente licitação deverá ser realizada sob lote único, com adjudicação global do objeto.

## 7. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS E CAPACITAÇÕES

Conforme observado ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, o total de vagas de estágio gerenciadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná reflete o amplo impacto do corpo de estudantes nas rotinas institucionais.

Dessa maneira, dentre as providências adicionais a serem executadas, verificam-se duas principais, sendo elas:

### 10.1. Estipulação de regras de transição contratuais:

a) Deve-se prever o prazo de coexistência entre os contratos de agentes integradores e a data-limite para que novas contratações ocorram mediante o novo contrato;

b) Deve-se planejar a quantidade de contratos que serão migrados de um agente integrador para o outro, indicando-se os quantitativos aceitáveis e os prazos estabelecidos em Acordo de Nível de Serviço;

c) Deve-se estabelecer equipe mínima de trabalho por parte da DPE/PR, bem como mapear eventuais demandas sazonais que deverão ser absorvidas durante o período de transição entre os contratos.

#### 10.2. Comunicação:

a) Deve-se estabelecer comunicação prévia junto aos(às) estudantes contratados(as) para as vagas de estágio e as pessoas responsáveis pelos órgãos internos, pormenorizando as etapas de transição contratual;

b) Deve-se estabelecer comunicação prévia junto às principais instituições de ensino, de forma a tornar pública a transição contratual e o impacto adicional que acometerá essas instituições até o término da migração contratual;

c) Deve-se estabelecer canais de comunicação diretos e específicos à transição contratual, apoiados pela Assessoria de Comunicação da DPE/PR.

## 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Com base nos requisitos do presente Estudo Técnico Preliminar, não se verificam contratações correlatas e/ou interdependentes necessárias à efetividade da presente contratação.

De todo modo, ressalta-se que, dentre os requisitos ora estipulados, está compreendida a exportação periódica dos dados relativos ao serviço de agenciamento das vagas de estágio, desde as etapas de seleção até os contratos efetivamente firmados e geridos.

Essas informações poderão ser gerenciadas, de plano, via planilhas eletrônicas ou, futuramente, mediante a expansão no número de licenças do sistema de recursos humanos utilizado pela Defensoria Pública. Nesse sentido, caso se opte pela ampliação do uso do sistema próprio, deverá ser realizada, oportunamente, estudo acerca da sua ampliação.

## 9. MAPA DE RISCOS

### MAPA DE RISCOS NA CONTRATAÇÃO

R1	<b>Risco:</b> Ausência de empresas que atendam aos requisitos da contratação.			
	<b>Probabilidade:</b> BAIXA		<b>Dano potencial:</b> Interrupção dos contratos de estágio.	
	<b>Impacto:</b> ALTO		<b>Resposta:</b> Mitigar.	
	<b>ID</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>

	a)	Ampla pesquisa preliminar sobre as empresas disponíveis no mercado.	DRH	Abril/24	Estudo Técnico Preliminar.
	b)	Confirmação junto às empresas se elas atendem aos principais requisitos da contratação.	DRH	Abril/24	Estudo Técnico Preliminar.
	c)	Comprovação técnica para atendimento do objeto.	DRH	Abril/2024	Estudo Técnico Preliminar
	<b>ID</b>	<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>
	a)	Prorrogação excepcional do Contrato n.º 013/2019.	DPC	Julho/24	Aditivo contratual.

### MAPA DE RISCO NA OPERAÇÃO

R2	<b>Risco:</b> Empresa não possuir convênio ou ter dificuldades em firmar convênio com Instituições de Ensino					
	<b>Probabilidade:</b> Média		<b>Dano potencial:</b> Impossibilidade de contratação de candidatos(as) aprovados(as).			
	<b>Impacto:</b> Alto.		<b>Resposta:</b> Mitigar.			
	<b>ID</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>	
	a)	Fazer constar no processo licitatório a exigência de um prazo para que o Agente Integrador firme convênio com a instituição de ensino.	Agente Integrador	30 dias após homologação da licitação.	Apresentação de documentação ao fiscal do contrato.	
	b)	Apresentar lista de instituições de ensino com as quais já existem estagiários(as) vinculados à DPE/PR.	DRH	Abril/24	Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.	
	c)	Comunicar as instituições de ensino com as quais já existem estagiários(as) vinculados à DPE/PR acerca da transição contratual.	DRH	Abril/24	Após a homologação e adjudicação da licitação, o DRH deverá comunicar, mediante ofício, acerca da transição contratual.	
	d)	Prever penalidades contratuais específicas.	DRH+DCA	Maior/24	Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.	
		<b>ID</b>	<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>
	a)	Suspender a contratação de estagiário(a) sem que haja o respectivo vínculo de convênio.	DRH	Imediato	Fazer constar em edital de seleção que, caso não haja convênio firmado junto à instituição de ensino da qual o candidato faz parte, sua contratação ficará suspensa até regularização. Caso a ausência de convênio se dê por culpa da instituição de ensino, deve-se fazer constar no edital de seleção que a suspensão será de 10 dias e, caso não seja firmado o convênio, será chamado o(a) próximo(a) candidato(a) aprovado(a),	

					sendo aquele reclassificado para a posição posterior.
	b)	Notificar a empresa quanto ao descumprimento contratual.	DFC	Imediato	Realizar notificação acerca do descumprimento contratual e, se necessário, abertura de processo para apuração.

R3	<b>Risco:</b> Não estabelecimento de unidade física para prova online.				
	<b>Probabilidade:</b> Média		<b>Dano potencial:</b> Exclusão digital.		
	<b>Impacto:</b> Alto.		<b>Resposta:</b> Mitigar.		
	<b>ID</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>
	a)	Indicar a necessidade de a contratada disponibilizar espaço físico, de forma a vir a constar no Termo de Referência.	DRH	Abril/24	E Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.
	b)	Exigir que a contratada apresente a lista de candidatos que demandem espaço físico para realização da prova online.	DRH	Até 20 dias antes da data da realização da prova.	Ofício
	c)	Prever penalidades contratuais específicas.	DRH+DCA	Maior/24	Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.
	<b>ID</b>	<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>
	a)	Disponibilizar, quando possível, computadores para a realização das provas online nas dependências da DPE/PR.	DRH + Sede	No dia da prova.	Caso se verifique que a contratada não disponibilizará local para a realização da prova online até 15 dias antes da data marcada, a unidade da DPE para a qual há candidato(a) deverá verificar a disponibilidade de equipamentos e promover os ajustes necessários.
	b)	Suspender a realização da prova.	DRH+Sede+Edepar	10 dias antes da data de realização da prova.	Comunicar aos(as) candidatos(as) acerca da suspensão ou remarcação da data da prova.

R4	<b>Risco:</b> Empresa não apresentar o relatório de pagamento de acordo com o leiaute CNAB240.				
	<b>Probabilidade:</b> Baixa		<b>Dano potencial:</b> Atraso no pagamento.		
	<b>Impacto:</b> Alto.		<b>Resposta:</b> Mitigar.		
	<b>ID</b>	<b>Ação preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>
	a)	Estabelecer rotinas internas para apresentação dos dados necessários à geração do arquivo com antecedência máxima.	DRH	Mensal	Apuração, conferência e elaboração de relatório de folha de pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.
	b)	Fazer constar no processo licitatório a exigência de um	Agente Integrador	Abril/24	

	prazo para que o Agente Integrador repasse o arquivo			
c)	Prever penalidades contratuais específicas.	DRH+DCA	Maior/24	Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.
<b>ID</b>	<b>Ação de contingência</b>	<b>Responsável</b>	<b>Prazo</b>	<b>Procedimento</b>
a)	Operacionalizar o pagamento através arquivo de crédito individualizados.	DRH+DFI	Após 3 dias.	Processamento de pagamento individualizado.
b)	Notificar a empresa quanto ao descumprimento contratual.	DFC	Após 3 dias.	Ofício.
c)	Abertura de procedimento emergencial para contratação de agente integrador de estágio.	DRH	Após 3 dias.	DFD.

## 10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A adoção da presente contratação visa:

- a) Viabilizar o preenchimento das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná de forma eficiente;
- b) Ampliar a divulgação das vagas de estágio ofertadas, através de meios de conhecimento de amplo conhecimento;
- c) Viabilizar o processo seletivo de forma presencial ou online, tanto para preenchimento de vagas de uma única localidade ou setor, como para processos unificados para vagas em todo o Estado;
- d) Viabilizar a entrega das informações relativas aos(as) estagiários(as) que fazem parte da Defensoria Pública por meio do eSocial;
- e) Garantir a celeridade e eficiência de todo o processo de gerenciamento de vagas de estágio, através da especialização dos serviços a serem contratados;
- f) Garantir o pagamento individualizados dos(as) estudantes que participarem do Programa de Estágio da DPE/PR.

## 11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação de uma empresa para a prestação do serviço de agente de integração para o recrutamento, seleção e gerenciamento de todas as etapas de contratação e manutenção de vínculos de estágio é a solução que melhor otimiza os recursos institucionais e garante maior alcance dos resultados pretendidos.

## 12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição integral da solução consta no Anexo I.

**DANIEL DE BRITO ARAGÃO**  
Supervisor – Departamento de Recursos Humanos

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até 1.156 (mil, cento e cinquenta e ses) vagas de nível médio, graduação ou pós-graduação.
- 1.2. A presente contratação se justifica na necessidade de gerir, de forma eficiente, todas as etapas que envolvem o preenchimento das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar registrado sob o Protocolo Administrativo 22.061.703-3.
- 1.3. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná mantém contratado o serviço de agente de integração de estágio através do Contrato n.º 013/2019, que findará em julho de 2024. Dessa maneira, a presente contratação visa a continuidade do modelo já adotado, com melhorias pontuais, sobretudo acerca (i) da operacionalização em regime híbrido de das etapas de seleção, conforme a necessidade, (ii) de um novo modelo de precificação do objeto, baseado em custo unitário mensal para a gestão das vagas de estágio, não mais se adotando o percentual de taxa de administração percentual atrelada ao valor da bolsa-auxílio, (iii) remessa do arquivo de pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte pela DPE/PR e não mais pelo agente integrador de estágio, ao qual incumbirá apenas a geração do arquivo bancário.
- 1.4. Objetiva-se com a presente contratação:
  - 1.4.1. Viabilizar o preenchimento das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná de forma eficiente.
  - 1.4.2. Ampliar a divulgação das vagas de estágio ofertadas, através de meios de conhecimento de amplo conhecimento.
  - 1.4.3. Viabilizar o processo seletivo de forma presencial ou online, tanto para preenchimento de vagas de uma única localidade ou setor, como para processos unificados para vagas em todo o Estado.

1.4.4. Viabilizar a entrega das informações relativas aos(às) estagiários(as) que fazem parte da Defensoria Pública por meio do eSocial.

1.4.5. Garantir a celeridade e eficiência de todo o processo de gerenciamento de vagas de estágio, através da especialização dos serviços a serem contratados.

1.4.6. Garantir o pagamento individualizados dos(as) estudantes que participarem do Programa de Estágio da DPE/PR.

1.5. O objeto da presente contratação se resume da seguinte forma:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇO	QTD	UN. DE MEDIDA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até 1.156 vagas de nível médio, graduação ou pós-graduação	1.156	VAGAS	R\$	R\$
<b>VALOR MÁXIMO DO LOTE</b>				<b>R\$</b>	

1.6. A quantidade total de vagas prevista pela Administração é estimativa e definida em função do quantitativo máximo passível de vir a ser executado ao longo da vigência contratual.

1.7. A contratação obedecerá às necessidades e demandas concretas da DPE/PR, sendo devidos à CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados apenas aos serviços efetivamente prestados, segundo as normas e condições fixadas no Termo de Referência.

1.8. As vagas poderão ser preenchidas por estudantes de nível médio, de graduação ou de pós-graduação, conforme a necessidade da Defensoria Pública do Estado do Paraná, sem que essa composição interfira nos preços e condições pactuados através da presente contratação.

- 1.9. Os requisitos mínimos para preenchimento das vagas de estágio serão definidos pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com a vaga a ser preenchida e as necessidades do setor requisitante.
- 1.10. Os contratos de estágio terão a duração de 1 (um) ano, prorrogáveis por igual período.
- 1.11. A jornada de atividades será de:
  - 1.11.1. 04 (quatro) horas diárias para as vagas de ensino médio;
  - 1.11.2. 05 (cinco) horas diárias para as vagas de ensino superior;
  - 1.11.3. 06 (seis) horas diárias para as vagas de pós-graduação.
- 1.12. Os(As) estagiários(as) farão jus à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais.
- 1.13. O valor das bolsas-auxílios e do auxílio-transporte é definido pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná e não interfere na remuneração da presente contratação, sendo suas alterações registradas por meio de apostila ao Contrato a ser firmado.
- 1.14. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto a Defensoria Pública do Estado do Paraná, sendo de responsabilidade do agente de integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a).

## **2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 2.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, uma vez tratar de serviço continuado com etapas diversas a serem geridas pela CONTRATADA ao longo da execução contratual.

- 2.4. Será adotado o contrato sob demanda na presente contratação, uma vez que garante a gestão unificada de todas etapas necessárias ao preenchimento e gestão das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo-se as obrigações futuras da CONTRATADA, de forma a ser o modelo de contratação mais eficiente para o objeto em tela.
- 2.5. O critério de julgamento da presente contratação será o menor preço, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.
- 2.6. A adjudicação da presente contratação será por item, uma vez composta por apenas um item que unifica o objeto por completo.
- 2.7. Não será admitida a participação de consórcios na presente licitação, uma vez tratar de contratação de item único, de baixo vulto e baixa complexidade, sendo a execução por uma única empresa medida que amplia a eficiência ao longo da execução contratual.
- 2.8. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

### **3. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho da atividade de gerenciamento de, ao menos, 550 (quinhentas e cinquenta) vagas de estágio simultaneamente e por período não inferior a 03 (três) anos.
  - 3.1.1. Entende-se por “gerenciamento” de vagas de estágio as atividades necessárias ao estabelecimento e encerramento de vínculo entre estudantes e CONTRATANTES, incluindo-se a geração de arquivos bancários para pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte, o controle em sistema ou plataforma web de recesso fruído e o saldo a fruir de todo o período estagiado, o armazenamento de dados de rescisão de estagiários, o controle de período estagiado em cada modalidade, a geração de arquivo de importação para o programa da DIRF e a geração e transmissão dos arquivos necessários ao cumprimento das obrigações referentes ao eSocial.

- 3.1.2. Por geração de arquivo bancário para pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte, entende-se a disponibilização de arquivo no formato CNAB 240 com todos os dados necessários para a efetivação do pagamento pelo banco.
- 3.1.3. Por geração de arquivo de importação para o programa da DIRF entende-se a disponibilização de arquivo em formato “txt” com todos os dados necessários e dentro do leiaute definido pela Secretaria da Receita Federal para fins de importação no programa de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).
- 3.1.4. Por geração e transmissão dos arquivos necessários ao cumprimento das obrigações referentes ao eSocial entende-se a geração de todos os arquivos necessários para a prestação de informações via eSocial, confeccionados no leiaute definido pelo Governo Federal, e sua consequente transmissão por meio de sistema informatizado.
- 3.1.5. Para os atestados que abrangem serviços em andamento, serão computados somente os períodos compreendidos entre a data de início de sua execução e a data de emissão do documento.
- 3.1.6. Justifica-se a exigência do atestado de capacidade técnica nos termos acima, dado o volume de vagas de estágio a serem geridas na presente contratação, e a essencialidade das atividades a serem elaboradas pelos(as) estudantes no cumprimento da missão institucional, de forma que a ausência de comprovação acerca da capacidade técnica poderá resultar em riscos futuros na continuação do serviço prestado à população.
- 3.2. Não há necessidade de vistoria para a o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente licitação.
- 3.3. Não há a necessidade de apresentação de amostras para a presente contratação.
- 3.4. Não há a necessidade de apresentação de Prova de Conceito (PoC) para a presente contratação.

#### **4. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. A presente contratação será formalizada através de Termo de Contrato.

4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da publicação do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável, por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **5. DO MODELO DE GESTÃO**

5.1. O gestor e o fiscal técnico do Termo de Contrato serão designados pelo Departamento de Fiscalização de Contratos.

5.1.1. O fiscal técnico será designado de acordo com a indicação do Departamento de Recursos Humanos.

5.2. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pelo gestor do contrato ou pelo fiscal técnico.

5.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pela fiscalização da CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por intermédio da fiscalização contratual.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. Providenciar a celebração de contrato ou instrumento jurídico equivalente com o agente de integração de estágio.

6.2. Designar um(a) supervisor(a) para orientação direta do(a) estagiário(a).

6.3. Providenciar, mensalmente, o repasse ao agente de integração dos valores relativos à taxa de administração, que inclui as despesas com seguro contra acidentes pessoais e custos operacionais.

6.4. Comunicar à CONTRATADA a necessidade de abertura de processo de recrutamento e seleção, incluindo-se a solicitação para a elaboração e aplicação de provas de forma presencial, virtual ou híbrida.

6.5. Comunicar à CONTRATADA a necessidade da substituição dos(as) estagiários(as) desligados(as) ou a serem desligados.

- 6.6. Comunicar faltas, atrasos e outras ocorrências relativa às atividades dos(as) estagiários(as) à CONTRATANTE.
- 6.7. Intermediar as informações junto aos(às) supervisores(as) de estágio, repassando-as à CONTRATANTE quando necessário.
- 6.8. Encaminhar arquivo no 1º (primeiro) dia útil do mês contendo todas as informações necessários à geração do arquivo bancário, por parte da CONTRATADA, a fim de realizar o pagamento de todas as bolsas-auxílio e auxílio-transporte devidos aos(às) estudantes.
- 6.9. Conferir o arquivo de pagamento gerado pela CONTRATADA, antes da sua efetiva remessa à instituição financeira.
- 6.10. Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte aos(às) estagiários(as), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.
- 6.11. Entrar em contato com o(a) estagiário(a) para regularização de eventuais pendências que impeçam o pagamento junto à instituição financeira.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. Operacionalizar o Programa de Estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná, obedecendo às determinações contidas na Lei n.º 11.788/08 e na Deliberação CSDP n.º 01/2014.
- 7.2. A CONTRATADA deverá manter amplo e atualizado cadastro de estudantes nas diversas áreas do conhecimento e de diferentes instituições de ensino, para a fins de realização de estágio não obrigatório.
- 7.3. Assinar e manter convênios ou instrumentos jurídicos equivalentes com instituições de ensino, a fim de promover o preenchimento de todas as vagas de estágio ofertadas nas diversas unidades da CONTRATANTE.
  - 7.3.1. A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o(a) estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante toda a vigência do Termo de Compromisso de Estágio.

- 7.3.2. Para fins de dimensionamento das obrigações futuras, no Apêndice A constam as atuais instituições de ensino nas quais os(as) estudantes contratados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná estão matriculados.
- 7.3.2.1. O rol de instituições de ensino não restringe a necessidade de firmção de novos Termos de Convênio com outras instituições de ensino ao longo da vigência do Termo de Contrato, sendo este meramente exemplificativo.
- 7.4. Promover ampla divulgação do Programa de Estágio nas instituições conveniadas e nos meios de comunicação disponíveis, informando o período de estágio, o número de vagas e demais dados considerados necessários ao sucesso na etapa de recrutamento e seleção de candidatos(as).
- 7.5. Informar, imediatamente, a CONTRATANTE sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.
- 7.6. Indicar preposto para atuar de forma integrada com o fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE ou, em caso de alteração do preposto, realizar a sua substituição e comunicação à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.7. Possuir plataforma que possibilite captação de currículos para todas as áreas de atuação e modalidades, para contemplar processos seletivos que não são realizados através de aplicação de provas.
- 7.8. Recrutar estudantes, por meio de processo seletivo convocado por edital público, conforme disposto neste documento.
- 7.8.1. A elaboração do edital referente ao processo seletivo será realizada em conjunto com a CONTRATANTE.
- 7.8.2. A divulgação do edital referente ao processo seletivo deverá ser realizada nas instituições de ensino e no sítio eletrônico do agente de integração, devendo, ainda, ser divulgado em outros meios de comunicação idôneos e de amplo conhecimento, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 7.8.3. Aplicar as provas do processo seletivo, de acordo com as regras estabelecidas no edital público de seleção.
- 7.8.4. Disponibilizar ambiente virtual para a realização das provas e/ou ambiente físico, de acordo com as regras estabelecidas no edital de seleção.

- 7.8.4.1. Quando o processo seletivo for integralmente virtual, a CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente físico para a realização de provas virtuais pelos(as) candidatos(as) que, no ato da inscrição, indicarem a ausência de recursos próprios para a participação no processo seletivo, de forma a viabilizar a participação de todos(as) os(as) interessados(as).
- 7.8.5. Prestar assessoramento jurídico e técnico a(à) todos(as) os(as) candidatos(as) em todas as fases do processo seletivo.
- 7.8.6. O agente de integração assumirá todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo, inclusive aqueles necessários para o cumprimento de medidas sanitárias impostas pelas autoridades competentes, em razão de cenários pandêmicos e/ou endêmicos.
- 7.9. Formalizar a contratação do(a) estagiário(a) mediante emissão do Termo de Compromisso de Estágio, que será assinado pelo(a) estudante, pela instituição de ensino, pelos(as) representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 7.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a uma plataforma para a assinatura digital a todos signatários dos Termos de Compromisso de Estágio que vierem a ser firmados ao longo da vigência do Termo de Contrato.
- 7.9.2. Nos Termos de Compromisso de Estágio passíveis de prorrogação, caberá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 90 (noventa) dias do término do Termo inicial, contatar os(as) supervisores(as) de estágio para consulta acerca do interesse da prorrogação e, em caso positivo, deverá a CONTRATADA providenciar novo Termo de Compromisso de Estágio.
- 7.10. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor dos(as) estagiários(as) ativos(as), na forma do artigo 5º, §1º, inciso IV, da Lei n. 11.788/2008, desonerando a CONTRATANTE dessa obrigação, incluindo-se despesas adicionais não previstas na presente contratação.
- 7.11. Controlar a efetiva frequência do(a) estudante estagiário(a) na respectiva instituição de ensino.
- 7.12. Verificar a regularidade na manutenção do vínculo escolar dos estagiários semestralmente com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de

conclusão do curso do mesmo, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.

- 7.13. Comunicar, por escrito, a conclusão ou a interrupção do curso realizado pelo(a) estagiário(a) na instituição de ensino.
- 7.14. Promover o acompanhamento dos(as) estagiários(as) em todas as cidades do Estado do Paraná onde serão ofertadas vagas de estágio.
- 7.15. Encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) à respectiva instituição de ensino.
- 7.16. Realizar comunicações via e-mail diretamente com o estudante e com a supervisão do estágio com a finalidade de informar sobre início e término de vigência, período de recesso, pendências de assinatura de termos de compromisso e aditivos, e relatórios de avaliação a serem regularizados.
- 7.17. Gerar arquivo e disponibilizar mensalmente, no formato xls(x), com, ao menos, os seguintes dados dos(as) estagiários(as) para armazenamento e controle da CONTRATANTE: CPF, nome, endereço, cidade, bairro, CEP, telefones, e-mail, conta bancária e agência, nome da instituição de ensino, ano letivo, data de nascimento, filiação, RG, data de início no estágio, data de término no estágio, local do estágio (município), unidade do estágio, carga horária, ano e período de estágio.
- 7.18. Dispor de sistema para gerar e transmitir todos os arquivos necessários ao cumprimento das obrigações de prestação de informações via eSocial, no que tange às vagas de estágio preenchidas pela presente contratação, em conformidade com o leiaute disponibilizado pela Receita Federal do Brasil e demais normativas aplicáveis.
- 7.19. Gerar arquivo e disponibilizar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente àquele da realização das atividades de estágio, arquivo para remessa de pagamento, de acordo com o leiaute disponibilizado pela Instituição Financeira contratada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.
  - 7.19.1. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná mantém contrato com o Banco do Brasil, devendo o arquivo de remessa de pagamento estar dentro do leiaute CNAB240, de acordo com as orientações dessa instituição financeira.

- 7.20. O tratamento de dados pessoais dos(as) estagiários(as) realizado pela CONTRATADA deve observar o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sobretudo em caso de dados pessoais de adolescentes.
- 7.21. Garantir funcionários(as) treinados(as) e em quantidade suficiente para atendimento da CONTRATANTE e dos(as) estagiários(as).
- 7.22. Apresentar fatura com os valores discriminados das despesas relativas à taxa de administração, incluindo-se aquelas relativas ao seguro contra acidentes pessoais e custos operacionais.
- 7.23. Fornecer ao(à) estagiário(a) carta de apresentação destinada à instituição financeira para abertura da conta.
- 7.24. Solicitar ao(à) estagiário(a), a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, bem como outros que forem necessários, a critério da CONTRATANTE.
- 7.25. Providenciar o desligamento ou a substituição de estagiário(a), mediante solicitação formal da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos da solicitação.
- 7.26. Na hipótese de não existir estudantes no cadastro de reserva para a substituição, e, ainda, não existir o interesse de estudantes classificados em municípios próximos ao que possui a vaga, a CONTRATADA deve iniciar novo processo seletivo por meio eletrônico para o município que possui a vaga no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação da CONTRATANTE.
- 7.27. Conceder ao(à) estagiário(a) recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos, na proporção de 05 dias de direito de recesso a cada 02 meses estagiados, ou calcular a proporcionalidade a ser concedida, aos que se desligarem antes desse prazo, observado o disposto no artigo 13 da Lei n.º 11.788/2008.
- 7.28. Entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 7.29. Comunicar à CONTRATANTE por meio da fiscalização do ajuste em até 02 (dois) dias úteis a contratação/desligamento de estagiários(as) para acompanhamento e controle, mediante e-mail enviado à fiscalização do ajuste.

- 7.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todas as informações, relatórios e documentos por esta solicitados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de apuração de responsabilidade.
- 7.31. A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 7.32. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações dos(as) estagiários(as) que tenham participado de qualquer etapa do presente serviço de agenciamento de vagas sem prévia autorização destes(as), mediante termo de consentimento.
- 7.33. A CONTRATADA para fins de registros estatísticos próprios, deverá proceder a anonimização dos dados pessoais de todos(as) os candidatos(as) às vagas de estágio ofertadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, que vierem a ser contratados ou não, após o término do Termo de Compromisso de Estágio.
- 7.34. A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 7.35. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
- 7.36. A CONTRATADA deverá realizar a importação de dados dos estagiários atuais da contratante, utilizando planilha disponibilizada em formato excel, com o aproveitamento dos seguintes dados: nome completo, CPF, e-mail, telefone, instituição de ensino, valor da bolsa e auxílios vinculados ao contrato, nome do responsável legal, n.º da conta bancária e banco cadastrados, saldo de recesso a fruir e o saldo fruído.
- 7.37. A CONTRATADA deverá realizar a importação de dados dos estagiários com desligamento ocorrido em até 05 anos, utilizando planilha disponibilizada em formato excel, com o aproveitamento dos seguintes dados: nome completo, CPF, e-mail, telefone, instituição de ensino, valor da bolsa e auxílios vinculados ao contrato, nome do responsável legal, n.º da conta bancária e banco cadastrados, saldo de recesso a fruir e o saldo fruído.

7.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar de um sistema/plataforma web que permita o gerenciamento automatizado das vagas, contendo: tela de cadastro para estudantes, gerenciamento de acessos, listagem de relatórios de avaliação pendentes de entrega, cadastro de rescisão, cadastro de recesso, cadastro de termo aditivo, cadastro de vagas e vagas abertas.

## 8. DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.1.1. O Departamento de Contratos da Defensoria Pública do Estado do Paraná informará a CONTRATADA do início da vigência contratual, bem como os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato.

8.1.2. A CONTRATADA, a contar do início da vigência do Termo de Contrato, deverá:

8.1.2.1. Agendar, em até 03 (três) dias úteis, reunião inicial para apresentação dos serviços e ambientes virtuais contratados, além do estabelecimento do cronograma de transição dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.1.2.1.1. A reunião inicial deverá ocorrer até o 10º dia útil a contar do início da vigência contratual e deverá ocorrer nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada na Rua Mateus Leme, n.º 1.908, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

8.1.2.1.2. As comunicações para o estabelecimento da agenda de reuniões deverão ocorrer mediante correspondência eletrônica direcionada ao Gestor e ao Fiscal do Contrato através dos seguintes endereços eletrônicos [fiscalizacao@defensoria.pr.def.br](mailto:fiscalizacao@defensoria.pr.def.br) e [estagio@defensoria.pr.def.br](mailto:estagio@defensoria.pr.def.br).

8.1.2.2. Disponibilizar, em até 05 (cinco) dias úteis, sistema via web para abertura das demandas de vagas e acompanhamento das atividades do Programa de Estágio, de forma que os agentes públicos da Defensoria Pública tenham conhecimento prévio da ferramenta, antes da reunião inicial.

- 8.2. A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o preenchimento de novas vagas de estágio em até 15 (quinze) dias úteis a contar do início da vigência do Termo de Contrato.
- 8.3. Os procedimentos necessários ao recrutamento e seleção, contratação, gestão das vagas e desligamento deverão observar as características de cada local demandante, conforme Edital de Seleção, adotando-se providências nos municípios onde se encontram as vagas a serem preenchidas.
- 8.4. Toda a documentação realizada e relativa a cada etapa para a execução do objeto deverá ser disponibilizada em ambiente web e/ou encaminhada virtualmente ao Departamento de Recursos Humanos, conforme solicitação.
- 8.5. A execução do objeto se divide nas seguintes etapas:
- 8.5.1. Etapa de Recrutamento e Seleção, que observará os seguintes prazos e procedimentos:
- 8.5.1.1. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá requerer, anualmente, até 04 (quatro) processos seletivos por sede ou setor, além de 06 (seis) processos seletivos unificados.
- 8.5.1.2. A CONTRATADA deverá ser capaz de realizar até 05 (cinco) processos seletivos simultâneos para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 8.5.1.3. A Defensoria poderá, a seu critério, realizar processos seletivos sem a intermediação do agente integrador de estágio, hipótese em que caberá à CONTRATADA apenas a divulgação do Edital de Seleção e as etapas subsequentes ao recrutamento e seleção.
- 8.5.1.4. Após a abertura de chamado para realização de um novo processo seletivo, a CONTRATADA deverá apresentar Edital de Seleção, quando requerido, ou manifestação acerca de Edital de Seleção apresentado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná em até 05 (cinco) dias úteis.
- 8.5.1.5. O Edital de Seleção deverá estar disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE e demais canais de divulgação.
- 8.5.1.6. Na data de publicação do Edital de Licitação, a CONTRATADA deverá ter disponível ambiente virtual para inscrição dos(as) candidatos(as).
- 8.5.1.7. Após o término do período de inscrição, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 01 (um) dia útil a lista dos(as) candidatos(as)

inscritos(as) em ambiente virtual para consulta do Departamento de Recursos Humanos.

8.5.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso à plataforma de realização de prova online com, ao menos, 15 (quinze) minutos de antecedência do horário previsto para a aplicação da prova.

8.5.1.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço físico para os(as) candidatos(as) que assim solicitarem no ato da inscrição, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a aplicação da prova.

8.5.1.10. Os recursos interpostos em face das questões do processo seletivo deverão ser encaminhados em até 01 (um) dia útil da sua apresentação à Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.5.1.11. O resultado das provas realizadas por sedes ou setores deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após sua conclusão, com suspensão do prazo durante a análise dos recursos interpostos.

8.5.1.12. O resultado das provas unificadas deverá ser apresentado em até 20 (vinte) dias úteis após sua conclusão, com suspensão do prazo durante a análise dos recursos interpostos.

8.5.1.13. A folha de resposta de todos(as) os(as) candidatos(as) deverá estar disponível ao Departamento de Recursos Humanos quando da apresentação do resultado do processo seletivo.

8.5.1.14. Adicionalmente, conforme previsto no Edital de Seleção, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá diligenciar etapas subsequentes para o processo seletivo, tais como prova discursiva, entrevistas, entre outros, que correrão sob sua estrutura própria, sem ônus adicionais à CONTRATADA.

8.5.2. Etapa de Contratação, que observará os seguintes prazos e procedimentos:

8.5.2.1. Após a convocação do(a) candidato(a) selecionado(a), a CONTRATADA deverá elaborar o Termo de Compromisso de Estágio em até 03 (três) dias úteis, disponibilizando-o no portal de assinatura digital.

8.5.2.2. A CONTRATADA deverá comunicar as partes interessadas acerca da disponibilidade do Termo de Compromisso de Estágio para assinatura no portal de assinatura digital.

- 8.5.2.3. A coleta das assinaturas, quando não realizada pelo portal de assinatura digital, será de responsabilidade do(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento da vaga de estágio.
- 8.5.2.4. Somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante estará apto(a) a iniciar as atividades na Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 8.5.2.5. Os(As) estudantes que firmarem Termo de Compromisso de Estágio com a Defensoria Pública do Estado do Paraná passarão a constar no rol de estudantes vinculados à Instituição em seu Portal de Transparência.
- 8.5.3. Etapa de gestão das vagas de estágio, que observará os seguintes prazos e procedimentos:
- 8.5.3.1. A distribuição das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná será realizada pela Coordenadoria de Planejamento, respeitando o quantitativo máximo de vagas.
- 8.5.3.2. A CONTRATADA, durante a gestão das vagas de estágio, deverá disponibilizar informações básicas, em plataforma web, acerca do quantitativo de vagas preenchidas, qualificação dos(as) estudantes, locais de lotação, horário de execução das atividades, nível e curso do(a) estudante, instituição de ensino, vigência do Termo de Compromisso de Estágio, entre outros.
- 8.5.3.3. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, disponibilizar informações complementares no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.5.3.4. A CONTRATADA deverá controlar o cômputo dos dias de recesso adquiridos pelos(as) estudantes, de acordo com o item 7.24. deste documento.
- 8.5.3.5. Para a celebração de Termo Aditivo com vista à prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, a CONTRATADA será responsável por:
- 8.5.3.5.1. Avisar ao estudante e à DPE/PR sobre o fim do prazo de vigência original do Termo de Compromisso de Estágio, conforme item 7.8.2..
- 8.5.3.5.2. Informar sobre o interesse em prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio (Termo Aditivo) pelo(a) estudante e supervisão de estágio.
- 8.5.3.5.3. Formalizar a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com os procedimentos e prazos definidos para a contratação.

- 8.5.3.5.4. Somente após a assinatura do aditivo de prorrogação ao Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante se manterá apto(a) a continuar as atividades na Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 8.5.3.6. Nos casos em que for necessária a alteração do Termo de Compromisso de Estágio, tais como horário, setor, local, instituição de ensino, entre outros, deverão ser observados os procedimentos e disciplinas do item anterior.
- 8.5.3.7. O Termo de Avaliação de Estágio, nos termos da Deliberação CSDP n.º 01/2014, deverá considerar:
- 8.5.3.7.1. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio ao estudante.
- 8.5.3.7.2. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à supervisão de estágio.
- 8.5.3.7.3. Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à Instituição de Ensino.
- 8.5.4. A etapa de desligamento observará os seguintes procedimentos:
- 8.5.4.1. Formalização do Desligamento à CONTRATADA.
- 8.5.4.2. Comunicação formal ao estudante quanto ao Desligamento.
- 8.5.4.3. Cálculo e pagamento de valores proporcionais e rescisórios ao estudante.
- 8.5.4.4. Entrega de Relatório de Avaliação Final de Estágio.
- 8.6. O recebimento do objeto observará os seguintes procedimentos e prazos:
- 8.6.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo limite estabelecido nas cláusulas seguintes, após a comunicação escrita da CONTRATADA, acompanhada do respectivo documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação aplicável, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e demais documentos pertinentes à contratação.
- 8.6.2. O recebido provisoriamente será realizado em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, que somente ocorrerá após a

reunião inaugural e disponibilidade para operacionalização de novas contratações, com duração máxima de 90 (noventa) dias.

- 8.6.3. O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente.
- 8.6.4. Na ocorrência da hipótese mencionada no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.
- 8.6.5. O recebimento definitivo se dará da seguinte forma:
- 8.6.5.1. Será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto ao contratado, em até 30 dias, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.
- 8.6.5.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços.
- 8.6.7. No caso de recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto supere R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), deverá ser designada comissão específica pela autoridade competente, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, que elaborará termo circunstanciado para esse fim.
- 8.6.8. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

- 8.6.9. Antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro (DFI) e consequente liberação do pagamento, o(a) servidor(a) responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para realizar o ateste do documento de cobrança e dos eventuais documentos acessórios que sejam necessários, a contar do recebimento de todos os documentos elencados nos itens anteriores.
- 8.6.10. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.
- 8.6.11. A CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir o objeto que apresentar quaisquer divergências com as condições estipuladas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 8.6.12. O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito anteriormente.
- 8.6.13. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.
- 8.6.14. Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.
- 8.7. Da transição contratual:
- 8.7.1. Para o início da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá cumprir cronograma de transição estabelecido pela Defensoria Pública do Estado do Paraná para todos os Termos de Compromisso de Estágio vigentes quando do início da vigência do Termo de Contrato.
- 8.7.1.1. A CONTRATADA deverá concluir a transição de todos os Termos de Compromisso de Estágio firmados pela Defensoria Pública com o atual agente integrador de estágio até o dia 28 de junho de 2024, de forma que todos passem

a vigor a partir do dia 02 de julho de 2024, já sob a intermediação da CONTRATADA.

8.7.1.2. Quando da transição dos Termos de Compromisso de Estágio, as novas avenças deverão observar a vigência máxima prevista no artigo 11 da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.7.2. Ao término da presente contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar relação completa das vagas de estágio preenchidas, em planilha eletrônica, indicando-se, além dos dados pessoais dos(as) estudantes contratados e da instituição de ensino, conforme Termos de Compromisso de Estágio vigentes, o saldo remanescente passível de contratação.

8.7.2.1. A CONTRATADA deverá apoiar a futura transição contratual à nova empresa que vier a ser contratada, de forma a garantir que todas as informações necessárias estejam disponíveis com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigente do Termo de Contrato a ser firmado na presente contratação.

## **9. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

## **10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

## **11. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

11.1. O resultado dos serviços prestados será acompanhado de acordo com o Apêndice B, que trata do Instrumento de Medição de Resultado.

11.2. O não cumprimento dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados poderá implicar na abertura de procedimentos para apuração de sanção por descumprimento contratual e/ou ajustes proporcionais ao pagamento pelos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no Apêndice B.

11.3. A glosa do pagamento pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultados não se confunde com penalidade contratual.

## **12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

### **13. DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE**

### **14. DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual, uma vez trata de serviço comum, de baixa complexidade e valor, sem dedicação de mão de obra vinculada exclusivamente ao contrato.

### **15. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

15.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução.

### **16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

## APÊNDICE A

LISTA DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO QUE, EM ABRIL DE 2024, OS(AS) ESTUDANTES CONTRATADOS PELA DEFENSORIA PÚBLICA ESTÃO MATRICULADOS

INSTITUIÇÃO	QTD DE ESTUDANTES
ACADEMIA BRASILEIRA DE DIREITO CONSTITUCIONAL	6
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC - (PUC/PR)	58
ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA (MANTENEDORA DA UNIVERSIDADE PAULISTA - UNIP)	1
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR CESUL	3
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DOS CAMPOS GERAIS - CESCAGE	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO ANTONIO EUFRÁSIO DE TOLEDO DE PRESIDENTE PRUDENTE	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSIS GURGACZ	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO AUTÔNOMO DO BRASIL - UNIBRASIL	8
CENTRO UNIVERSITÁRIO CELSO LISBOA	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE - UNICV	6
CENTRO UNIVERSITÁRIO CURITIBA	10
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATO BRANCO UNIDEP	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO DINÂMICA DAS CATARATAS	4
CENTRO UNIVERSITÁRIO DINÂMICA DAS CATARATAS - UDC	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO - ESTÁCIO RIBEIRÃO PRETO	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEL (UNIFAEL)	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO FILADÉLFIA - UNIFIL	4
CENTRO UNIVERSITÁRIO INTEGRADO DE CAMPO MOURÃO	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL - UNINTER	27
CENTRO UNIVERSITÁRIO MATER DEI - UNIMATER	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO OPET - UNIOPET	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO OPET - UNIOPET REBOUÇAS	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA CRUZ DE CURITIBA - UNISANTACRUZ	4
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIÃO DAS AMÉRICAS DESCOMPLICA (UNIAMÉRICA DESCOMPLICA)	12
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNICURITIBA	9
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIDOM-BOSCO	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFATECIE - UNIFATECIE	3



CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVEL	3
COLÉGIO ACESSO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO - SUBSEDE BOQUEIRÃO	1
COLÉGIO ESTADUAL ÂNGELO GUSSO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL ANGELO TREVISAN - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL CÍVICO-MILITAR MONTEIRO LOBATO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL DEPUTADO ARNALDO FAIVRO BUSATO - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL DESEMBARGADOR CUNHA PEREIRA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL LUIZ SEBASTIÃO BALDO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL MÁRIO DE ANDRADE - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL NIRLEI MEDEIROS - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONALIZANTE	1
COLÉGIO ESTADUAL POLIVALENTE CARLOS DOMINGOS SILVA-ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE KENNEDY - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR JÚLIO MESQUITA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR VICTOR DO AMARAL - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA MARLI QUEIROZ DE AZEVEDO	1
COLÉGIO ESTADUAL SANTA CÂNDIDA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	4
COLÉGIO ESTADUAL SÃO BRAZ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL VEREADOR PEDRO PIEKAS - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO SESI - PINHAIS ENSINO MÉDIO	1
COLÉGIO SESI AFONSO PENA	1



COLÉGIO VICENTINO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS - EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
EDITORA VERBO JURÍDICO LTDA – ME	1
ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ	1
FACULDADE ALFA DE UMUARAMA - ALFA	1
FACULDADE BOOKPLAY	1
FACULDADE CENTRO-OESTE	1
FACULDADE CERS	17
FACULDADE CRISTO REI	2
FACULDADE DE APUCARANA - FAP	2
FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO PARANÁ - FESP PR	15
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DOM BOSCO	1
FACULDADE DE SÃO VICENTE	1
FACULDADE DO NORTE NOVO DE APUCARANA - FACNOPAR	3
FACULDADE EDUCACIONAL DE PONTA GROSSA	1
FACULDADE FACUMINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EAD	4
FACULDADE FOCUS	3
FACULDADE IBMEC DE SÃO PAULO	2
FACULDADE IGUAÇU	4
FACULDADE INSPIRAR	1
FACULDADE LEGALE - FALEG	62
FACULDADE PAN-AMERICANA DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO	2
FACULDADE POSITIVO LONDRINA - FPL	1
FACULDADE ÚNICA DE IPATINGA - FUNIP	5
FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI	2
FACULDADES GUARAPUAVA	2
FACULDADES SANTA AMÉLIA - SECAL	2
FACULDADES UNIFICADAS DE FOZ DO IGUAÇU	2
FAE - CENTRO UNIVERSITÁRIO	14
FUNDAÇÃO ESCOLA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ - FEMPAR	2
FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL - FMP	1
GRAN CENTRO UNIVERSITARIO - LTDA	23
INSTITUTO DE DIREITO CONSTITUCIONAL E CIDADANIA - IDCC	4
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO IEDI LTDA	2
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFESSOR CESAR PRIETO MARTINEZ - ENSINO FUND., MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL	1



INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE FOZ DO IGUAÇU - IESFI	1
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DOUTOR CAETANO MUNHOZ DA ROCHA - ENSINO FUND., MÉDIO NORMAL E PROF.	1
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR	1
INSTITUTO SUPERIOR DO LITORAL DO PARANÁ - ISULPAR	7
IROP-SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR MÉDIO E FUNDAMENTAL - MANTENEDORA DA FACULDADE ESTÁCIO DE CURITIBA	3
ISEPE INSTITUTO SUPERIOR DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO MANTENEDOR DA FACULDADE DO LITORAL PARANAENSE	2
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS	1
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL - PUCRS	7
SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA - UNESA	4
SUPREMO IDDE INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO DEMOCRATICO LTDA - MANTENEDORA DA FACULDADE SUPREMO	1
UB - CAMPO REAL EDUCACIONAL S.A	3
UGV CENTRO UNIVERSITÁRIO	6
UNIANDRADE - CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPOS DE ANDRADE	2
UNICESUMAR CENTRO UNIVERSITÁRIO CESUMAR	15
UNINA EDUCACIONAL LTDA	2
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL	16
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - UEM	5
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UEPG	13
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP	3
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE - CAMPUS DE FRANCISCO BELTRÃO	2
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE CAMPUS DE TOLEDO	1
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE CAMPUS FOZ DO IGUAÇU	1
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR	37
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR	4
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR - CAMPUS CASCAVEL	3
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR CAMPUS DE CIANORTE	4

UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR CAMPUS DE PARANAÍ	3
UNIVERSIDADE PITÁGORAS UNOPAR ANHANGUERA	4
UNIVERSIDADE POSITIVO	16
UNIVERSIDADE SÃO JUDAS TADEU	8
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - UTFPR CAMPUS CURITIBA	2
UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ	4
UNYEDUCAÇÃO ENSINO PROFISSIONAL LTDA - MANTENEDORA DA FACULDADE UNYPÚBLICA	3
UPPRIMORE SISTEMA EDUCACIONAL LTDA	1

### APÊNDICE B

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Indicador 01	
<b>Envio do arquivo com as informações necessárias para o pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Viabilizar o pagamento dos(as) estagiários(as).
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilizar arquivo CNAB240, contendo todas as informações necessárias ao pagamento individualizado das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.
<b>Instrumento de medição</b>	Arquivo CNAB240.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência dos dados imputados no arquivo de pagamento, via sistema do Banco do Brasil, dos valores devidos a cada estagiário(a).
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	O arquivo deverá ser entregue até o 3º dia útil de cada mês.
<b>Início de Vigência</b>	Primeiro mês subsequente ao início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Glosa de 10% do valor mensal devido a cada dia de atraso, limitado à 30% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de atraso superior a 03 (três) dias úteis, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, computados a cada 07 (sete) dias de

	atraso, computados desde a data de início no atraso das informações, limitado a 20% do contrato.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral na adimplência junto ao corpo de estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, de forma que o não atingimento importará em atrasos nos pagamentos das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.

<b>Indicador 02</b>	
<b>Geração e transmissão de arquivo com as informações necessárias à prestação de informações dos(as) estagiários(as) via eSocial.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Entregar as informações exigidas pela Receita Federal do Brasil via eSocial
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilizar sistema capaz de gerar e transmitir os arquivos necessários contendo todas as informações, de maneira individualizada para cada estagiário(a) e necessárias ao cumprimento das exigências previstas pelo eSocial.
<b>Instrumento de medição</b>	Arquivos no leiaute do eSocial, tais como o evento S-2300.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência dos dados imputados no sistema da Receita Federal do Brasil.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	O arquivo deverá ser entregue até o 3º dia útil de cada mês.
<b>Início de Vigência</b>	Primeiro mês subsequente ao início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Glosa de 1% do valor mensal devido a cada dia de atraso, limitado à 30% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, passível de acréscimo proporcional em caso de aplicação de multa por parte da Receita Federal do Brasil.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral na adimplência das informações exigidas pela Receita Federal do Brasil.

Indicador 03	
<b>Estabelecimento de convênio junto às instituições de ensino.</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Garantir que os(as) estudantes selecionados(as) possam vir a ser contratados pela Defensoria Pública, uma vez estabelecido convênio entre o agente integrador de estário e as instituições de ensino.
<b>Meta a cumprir</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apresentar, em até 30 dias após a celebração contratual, termo de convênio com todas as instituições de ensino nas quais os atuais estagiários(as) da Defensoria Pública estão matriculados.</li><li>2. Apresentar, em até 30 dias, termo de convênio firmado com instituição de ensino na qual estuda o(a) candidato(a) selecionado(a) para cumprir estágio na Defensoria Pública.</li></ol>
<b>Instrumento de medição</b>	Termo de Convênio firmado entre o agente integrador de estágio e a instituição de ensino.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise documental e controle dos prazos de vigência dos convênios estabelecidos.
<b>Periodicidade</b>	Conforme a demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Após verificada a necessidade de firmação de Termo de Convênio, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação de firmação de Termo de Convênio, contendo toda a documentação exigida pela Instituição de Ensino, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.

<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Glosa de 1% do valor mensal devido a cada dia de atraso no mecanismo de cálculo deste indicador, limitado a 30% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de atraso superior a 10 (dez) dias, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para a isonomia no processo seletivo de estagiários(as), de forma que o não atingimento poderá acarretar no atraso no preenchimento da vaga e/ou desistência do(a) candidato(a) aprovado(a).

<b>Indicador 04</b>	
<b>Disponibilidade do sistema de assinatura digital dos Termos de Compromisso de Estágio.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir a disponibilidade do sistema de assinatura digital dos Termos de Estágio entre todas as partes signatárias.
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o sistema de assinatura digital disponível entre 08h00min e 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, durante a vigência do contrato, com tolerância de até 03 (três) ocorrências mensais de indisponibilidade, desde que não superior a um dia.
<b>Instrumento de medição</b>	Disponibilidade do sistema de assinatura digital.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Registro de ocorrências e testes de disponibilidade.
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Controle dos registros de ocorrência e certificação de indisponibilidade, mediante teste realizada pela Defensoria Pública. As ocorrências registradas em um mesmo período serão computadas em conjunto, de forma a contarem como uma única ocorrência para fins deste instrumento. Caso a indisponibilidade perpassasse ultrapasse um dia, independentemente do início do registro, será tratado como ocorrência cada dia de indisponibilidade.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Glosa de 5% do valor mensal devido a cada registro de ocorrência de indisponibilidade confirmado em teste feito pela Defensoria

	Pública, limitado a 15% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de 04 (quatro) ou mais ocorrências, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada ocorrência adicional.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para garantir o correto preenchimento das vagas, sendo que o não atingimento implica em retardamento no processo seletivo como um todo.

<b>Indicador 05</b>	
<b>Disponibilidade dos ambientes de aplicação de provas.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir a disponibilidade do sistema de aplicação de prova virtual, além de espaço físico para que o(a) candidato(a) que assim o solicitar para a realização da prova virtual.
<b>Meta a cumprir</b>	Manter os ambientes de aplicação de provas disponíveis durante o horário previsto para sua realização, tolerando-se até 10 (dez) minutos de atraso no início da aplicação das provas.
<b>Instrumento de medição</b>	Disponibilidade do sistema de aplicação de provas e indicação do local para a realização da prova presencial, em ambiente virtual.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Registro de ocorrências e testes de disponibilidade.
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Controle dos registros de ocorrência e certificação de indisponibilidade, mediante teste realizada pela Defensoria Pública.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Glosa de 5% do valor mensal devido a cada 10 (dez) minutos de atraso acima do tolerado, limitado a 30% do valor total do contrato.
<b>Sanções</b>	Em caso de 04 (quatro) ou mais ocorrências por trimestre que ultrapassem o limite de atraso tolerado, além das glosas respectivas a cada

	pagamento mensal, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada ocorrência adicional.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para garantir o correto preenchimento das vagas, sendo que o não atingimento implica em retardamento no processo seletivo como um todo.

<b>Indicador 06</b>	
<b>Apresentação do resultado dos processos seletivos.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir a tempestividade na divulgação do resultado de cada processo seletivo.
<b>Meta a cumprir</b>	Divulgar resultado final do processo seletivo, nos termos do Edital de Seleção, em até 20 (vinte) dias após a aplicação das provas.
<b>Instrumento de medição</b>	Disponibilização, via correspondência eletrônica, de arquivo com o resultado de cada processo seletivo.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento de prazo.
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Controle do prazo estabelecido.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Glosa de 1% do valor mensal devido a cada dia de atraso, limitado a 15% do valor total do contrato.
<b>Sanções</b>	Em caso de superior a 15 (quinze) dias, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada 05 (cinco) dias atraso, limitado a 5%.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para garantir o correto preenchimento das vagas, sendo que o não atingimento implica em retardamento no processo seletivo como um todo.



**DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**  
**DEPTO.DE RECURSOS HUMANOS**

---

**Protocolo:** 22.061.703-3  
**Assunto:** CONTRATAÇÃO - AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO.  
**Interessado:** DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
**Data:** 30/04/2024 14:01

---

**DESPACHO**

1. Conforme Despacho do Coordenador-Geral (fls.6-7), encaminho ao Departamento de Compras e Aquisições (DCA) para elaboração do Termo de Referência.

Curitiba, 30 de abril de 2024.

**Daniel de Brito Aragão**  
Supervisor - Departamento de Recursos Humanos

Documento: **DESPACHO\_3.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel de Brito Aragao (XXX.311.613-XX)** em 30/04/2024 14:01 Local: DPP/DRH.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Daniel de Brito Aragao** em: 30/04/2024 14:01.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**82d4127433d93cb488c6245e8f6d40dc**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

**3**

# **ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA**



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

Coordenadoria de Planejamento



## INFORMAÇÃO Nº 229/2024/CDP

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

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

**Valor total:** R\$ 500.779,20.

**Valor exercício corrente:** R\$ 250.389,60.

**Dotação Orçamentária:** 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes.

**Fonte de Recursos:** 501 - Outros Recursos não Vinculados (250)

**Detalhamento de Despesas:** 3.3.90.39.05 - Serv. Téc. Profissionais / Agência de Estágios

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2024 conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFIC), em anexo, atualizado com a despesa objeto desta informação.

Considera-se haver a disponibilidade financeira com a execução da previsão da arrecadação de receitas próprias do Fundo da Defensoria Pública, bem como através de recursos já arrecadados que venham a ser incorporados ao orçamento corrente pela abertura de crédito suplementar por superávit financeiro do exercício anterior.

Os valores estimados referentes aos exercícios de 2025 (R\$ 250.389,60) e 2026 (R\$ 0,00) constarão às dotações das respectivas Leis Orçamentárias Anuais, quais serão empenhados os recursos a serem executados.

Ressalta-se ter sido arbitrada a data de 01/07/2024 para o início dos efeitos da contratação, variável necessária ao cálculo do impacto nos exercícios de 2025 e 2026. Ressalva-se que esta estimativa poderá ser revisada, caso se entenda necessário pelos demais setores competentes.

Apresentando-se a Declaração do Ordenador e a Nota de Reserva, encaminha-se à COJ para realização do controle de legalidade por meio de análise jurídica da contratação.

Curitiba, data da assinatura digital.

**Lyane Colla**  
Analista de Orçamento

**Luciano Sousa**  
Gestão Orçamentária

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

Documento: **22.061.7033\_IO\_229..pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Lyane Hyldene de Oliveira Colla** em 07/06/2024 14:29, **Luciano Bonamigo de Sousa** em 07/06/2024 15:03.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Lyane Hyldene de Oliveira Colla** em: 07/06/2024 14:28.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**57affb5578c11c5ca9003b39ccffea2**.



Govorno do Estado do Paraná

**QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mes 6 / 2024**

Exercício: 2024

Unidade Gestora / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Fonte Detalhada	Marcador de Fonte	Meta Física	Região Intermediária	Município	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária	Contingenciado	Valores Bloqueados por alterações em andamento	Orçamento Atualizado	Total Descentralizações (Recebidas e Concedidas)	Pré Empenhado	Saldo p/ Pré - Empenho	Despesas Empenhadas	Saldo Disponível à Empenhar	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
076000								16.624.232,00	16.563.099,08	0,00	0,00	16.624.232,00	-61.132,92	14.743.794,99	1.819.304,09	14.147.784,81	2.415.314,27	4.621.613,94	4.212.889,95
0760 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná								16.624.232,00	16.563.099,08	0,00	0,00	16.624.232,00	-61.132,92	14.743.794,99	1.819.304,09	14.147.784,81	2.415.314,27	4.621.613,94	4.212.889,95
8009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								16.624.232,00	16.563.099,08	0,00	0,00	16.624.232,00	-61.132,92	14.743.794,99	1.819.304,09	14.147.784,81	2.415.314,27	4.621.613,94	4.212.889,95
F076003061248009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								16.624.232,00	16.563.099,08	0,00	0,00	16.624.232,00	-61.132,92	14.743.794,99	1.819.304,09	14.147.784,81	2.415.314,27	4.621.613,94	4.212.889,95
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								16.624.232,00	16.563.099,08	0,00	0,00	16.624.232,00	-61.132,92	14.743.794,99	1.819.304,09	14.147.784,81	2.415.314,27	4.621.613,94	4.212.889,95
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	16.624.232,00	16.563.099,08	0,00	0,00	16.624.232,00	-61.132,92	14.743.794,99	1.819.304,09	14.147.784,81	2.415.314,27	4.621.613,94	4.212.889,95



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Defensoria Pública-Geral



## DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que a despesa objeto da Informação nº 229/2024/CDP possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2024, Lei nº 21.862/23, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2024-2027, Lei nº 21.861/23, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2024, Lei nº 21.587/23.

Curitiba, data da assinatura digital.

**MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ**

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, nº 1908 – CEP 80.530-010 – Centro Cívico – Curitiba – Paraná

Documento: **22.061.7033\_IO\_229\_DOD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Matheus Cavalcanti Munhoz** em 07/06/2024 14:58.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Lyane Hyldene de Oliveira Colla** em: 07/06/2024 14:24.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**a4da81672756eb1eb5196fa041196270**.

## Nota de Reserva



Encerrado até Abril

## Identificação

Unidade Gestora	076000 - FADEP	Documento	2024NR000126	Emissão	07/06/24
Tipo de Reserva	PRÉ EMPENHO	Tipo Alteração	NR Original	Valor	250.389,60

## Detalhamento

Unidade Orçamentária	0760 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná
SubUnidade	00000 - 0 - Não definido
Programa de trabalho	F.03.061.24. 8009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP
Identificador Exercício Fonte	1 - Recursos do Exercício Corrente
Fonte	501 - Outros Recursos não Vinculados
Marcador de Fonte	0000 - SEM MARCADOR
Tipo de Detalhamento de Fonte	1 - COM DETALHAMENTO
Detalhamento de Fonte	000250 - Diretamente Arrecadado - Receita da Administração Indireta
Natureza	339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Região Intermediária	4100 - Estado
Município	9999999 - Não informado
Meta Obra	0 - Não definida
Emenda Parlamentar	E0000 - Não definida
Processo	22.061.703-3

## Observação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

## Dados de Autenticidade



A autenticidade deste documento pode ser verificada por meio do endereço eletrônico abaixo:  
<https://www.siafic.pr.gov.br/Siafic/downloadSignature?token=b8e48e4d95844d4b874ea6caa0779d1f>

## Assinatura

Assinado digitalmente por:  
08437148677 - LIVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA  
Data de assinatura: 07/06/2024 15:03:49

Documento: **0760002024NR000126D.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Livia Martins Salomao Brodbeck e Silva** em 07/06/2024 15:03.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Lyane Hyldene de Oliveira Colla** em: 07/06/2024 15:09.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**1a725285a6a1f7fe04c00024e61116d3**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

**4**

# **PESQUISA DE PREÇO**



## DESPACHO

Protocolo 22.061.703-3

Curitiba, data da assinatura digital.

**Para:** Gestão de Editais - DCA

**Assunto:** Pesquisa de Mercado. Contratação de Agente Integrador de Estágio.  
Minuta de Edital.

**Sr. Coordenador,**

1. Trata-se de procedimento instaurado pelo Departamento de Recursos Humanos (DRH) para contratação de Agência Integradora de Estágio para a Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).
2. O presente veio à Gestão para início da Pesquisa de Mercado. A pesquisa iniciou-se na data de 17/05/2024 com prazo para recebimento de propostas até dia 24/05/2024, porém, em virtude do baixo recebimento de propostas, estendeu-se o prazo até o dia 28/05 para viabilizar uma maior participação das empresas. Para encontrar o maior número de empresas, foram realizadas buscas com auxílio do Google e também por meio da ferramenta Banco de Preços - Mapa de fornecedores. Para diversificação das fontes, foram utilizados preços públicos de até 1 ano para compor a pesquisa.
3. Como resultado da pesquisa direta com fornecedores, foram solicitadas propostas de preços à 66 fornecedores por e-mail, destes, foram recebidas apenas três propostas e cinco negativas de atendimento à demanda, os demais não retornaram.
4. DOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS:  
Super Estágios Ltda – R\$90,00 (unitário)  
Universidade Patativa – R\$80,00 (unitário)  
Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – R\$142,50 (unitário)
5. DAS RECUSAS COM JUSTIFICATIVAS:  
Agiel – negativa em 17/05: a prestação de serviços é realizada de forma on-line;  
Dicom – negativa em 20/05: não atendem a região;  
K R DA Silva Assessoria – negativa em 21/05: estão com pendências de certidões;



Associação de Ensino Social Profissionalizante – negativa em 22/05: declinaram da proposta;

Central Estágio – negativa em 23/05: não preenchem os requisitos.

6. Como metodologia de saneamento dos preços obtidos, cumpre salientar as seguintes situações:

6.1 As cotações recebidas diretamente dos fornecedores divergem de maneira substancial das propostas de preços homologadas em licitações, tanto de outros órgãos, como da própria DPE/PR. Se for considerado a amostra de preços homologados das licitações de outros órgãos, o valor médio para o serviço é de R\$ 16,54 reais. Já considerando apenas os preços médios das cotações diretas recebidas o valor é de R\$ 104,17 reais (vide item 4 deste despacho). Portanto, caso fosse realizado o saneamento da média conforme metodologia do TCU, a qual exclui preços que se distanciam do conjunto da amostra, restariam apenas os preços públicos (considerando o Coeficiente de Variação de até 25% que indica a homogeneidade dos preços) e resultaria em uma média unitária de R\$ 19,15 reais. Utilizando-se, portanto, da Metodologia do TCU supramencionada, todas as cotações diretas seriam desconsideradas do cálculo. Neste caso, uma possível solução seria o cálculo da mediana, que resultaria no valor central da amostra de todos os preços, qual seja o de R\$ 20,15 reais, muito próximo inclusive da média dos preços públicos.

6.2 Porém, antes de decidir pela utilização da mediana ou da média de preços públicos, é importante frisar o seguinte: os preços homologados nas licitações são negociados até uma margem que seja lucrativa para os fornecedores. Portanto, neste cenário licitatório, o preço máximo geralmente fornece uma margem para negociações, visto que, caso o preço máximo estimado da licitação inicie-se em valor muito baixo, poderia acarretar licitação deserta por não haver interessados no certame.

6.3 Ainda, de acordo com a análise desse mercado no cenário das licitações, constatou-se descontos de até 90% em relação ao lance/proposta inicial dos fornecedores, como verifica-se do quadro a seguir:



		Qtde de estagiários	Valor estimado (taxa por estagiário)	Valor homologado (taxa por estagiário)	Desconto %	Vencedor
	TRT PR	265	R\$ 75,77	R\$ 7,70	-89,84	CIEE
	RFB	70	R\$ 300,60	R\$ 18,70	-93,78	Super Estágios Ltda
	PRF	47	R\$ 19,62	R\$ 19,60	-0,10	Mais Estágios
	Embrapa	165	R\$ 35,98	R\$ 20,70	-42,47	Patativa
	TRE SP	446	R\$ 90,00	R\$ 16,70	-81,44	Patativa

Isso significa que os preços obtidos em cotações diretas com fornecedores indicam uma tendência, que pode ser observada em alguns certames, de direcionar os preços a elevar a média como forma de obter melhores margens de negociação. No quadro acima, por exemplo, observa-se que o preço final do CIEE fora de R\$ 7,70 de taxa por estagiário, representando mais de 89% de desconto da proposta inicial. Neste caso, não há que se falar em inexecutabilidade da proposta, tanto pela própria *expertise* do CIEE neste mercado, quanto pela execução eficaz dos seus contratos – já que em contato com o TRT/PR não houve conhecimento de situação desabonadora da empresa na execução do contrato.

6.4 Portanto, considerando as situações expostas e com o intuito de buscar uma solução razoável, entendeu-se por utilizar todos os preços no cálculo da média de preço final, com exceção da proposta do CIEE, já que esta (R\$ 142,50), não representa o valor real de mercado e direciona a uma elevação da média. Ainda, a proposta de preço do CIEE está em média 40% acima das demais propostas de preços recebidas o que justifica sua exclusão. Há que se considerar também que os preços homologados de outras licitações têm suas particularidades, principalmente em relação ao quantitativo demandado de estagiários e outros requisitos exigidos, o que pode ocasionar divergência de preços, impossibilitando a utilização apenas da amostra de preços públicos no cálculo. Desta maneira, como metodologia, retirou-se o preço do CIEE e manteve-se os demais preços na memória de cálculo, desconsiderando a metodologia de Coeficiente de Variação do TCU, resultando em **uma média unitária de R\$ 36,10 reais e de R\$ 41.731,60** no total para 1.115 estagiários.

6.5 Diante do exposto, encaminham-se os autos para elaboração da minuta de edital e na sequência a este despacho o Anexo I – Quadro Consolidado e



juntado aos autos: a) Quadro memória de cálculo; b) E-mails e Propostas; c) Negativas; d) Termos de Homologação dos preços públicos.

Cordialmente,

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



## ANEXO I – QUADRO CONSOLIDADO DE COTAÇÕES

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇO	QTD	UN. DE MEDIDA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	926-15156 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento de estagiários.	1.156	VAGAS	R\$ 36,10	R\$ 41.731,60
VALOR MÁXIMO DO LOTE				R\$ 41.731,60	

Documento: **Despacho343DCAEditaisPesquisadeMercado.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 06/06/2024 13:58.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 06/06/2024 13:48.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**8936d1371f6a3c4686eb309d481dbce8**.

QUADRO CONSOLIDADO DE COTAÇÕES - SANEAMENTO DAS MÉDIAS DA PESQUISA DE PREÇOS - 22.061.703-3

LOTE	ITEM	QTDE	FONTE	CNPJ	DADOS	EMPRESA / FORNECEDOR VENCEDOR	PREÇO UNITÁRIO (RODADA 1)	MÉDIA ARRED	DESVPAD.A ARRED	COEF VAR	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	MÉDIA TOTAL (ESTIMADA)	
							RODADA 1	R\$ 36,10	R\$ 33,83	93,71%	R\$ 2,27	R\$ 69,93	R\$ 41.731,60	
1	926-15156 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios	1156	Preço Público	11.320.576/0001-52	RFB - 9ª Região - Pregão n°004/2022	Super Estágios Ltda	R\$18,70							
			Preço Público	28.306.309/0001-23	PRF/PR - Pregão n°002/2023	Mais Estágios Ltda	R\$19,60							
			Preço Público	05.342.580/0001-19	Embrapa/SP - Pregão n°002/2023	Universidade Patativa do Assare	R\$20,70							
			Preço Público	05.342.580/0001-19	Tre/SP - Pregão n°129/2022	Universidade Patativa do Assare	R\$16,70							
			Preço Público	76.610.591/0001-80	TRT 9ª Região - Pregão 069/2022	Centro de Integração Empresa Escola do Paraná	R\$7,00							
			Cotação direta	11.320.576/0001-52	Orçamento n°16/2024	Super Estágios Ltda-EPP	R\$90,00							
			Cotação direta	05.342.580/0001-19	Orçamento n°16/2024	Universidade Patativa do Assare	R\$80,00							
			Cotação direta	76.610.591/0001-80	Orçamento n°16/2024	Centro de Integração Empresa Escola do Paraná	R\$142,50							
												MÉDIA PREÇOS PÚBLICOS	R\$16,54	
												MÉDIA COTAÇÕES DIRETAS	R\$104,17	

CAMILA HELLMANN PICHLER  
GESTÃO DE CONTRATAÇÕES  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E AQUISIÇÕES

Documento: **Memoriadecalculo.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 06/06/2024 13:58.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 06/06/2024 13:49.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**3ea01f6513c3ce55e0595ad2143a5e1c**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

**5**

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até 1.156 (mil, cento e cinquenta e seis) vagas de nível médio, graduação ou pós-graduação.
- 1.2. A presente contratação se justifica na necessidade de gerir, de forma eficiente, todas as etapas que envolvem o preenchimento das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná mantém contratado o serviço de agente de integração de estágio através do Contrato n.º 013/2019, que findará em julho de 2024. Dessa maneira, a presente contratação visa a continuidade do modelo já adotado, com melhorias pontuais, sobretudo acerca (i) da operacionalização em regime híbrido de das etapas de seleção, conforme a necessidade, (ii) de um novo modelo de precificação do objeto, baseado em custo unitário mensal para a gestão das vagas de estágio, não mais se adotando o percentual de taxa de administração percentual atrelada ao valor da bolsa-auxílio, (iii) remessa do arquivo de pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte pela DPE/PR e não mais pelo agente integrador de estágio, ao qual incumbirá apenas a geração do arquivo bancário.
- 1.4. Objetiva-se com a presente contratação:
  - a) Viabilizar o preenchimento das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná de forma eficiente.
  - b) Ampliar a divulgação das vagas de estágio ofertadas, através de meios de conhecimento de amplo conhecimento.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- c) Viabilizar o processo seletivo de forma presencial ou online, tanto para preenchimento de vagas de uma única localidade ou setor, como para processos unificados para vagas em todo o Estado.
- d) Viabilizar a entrega das informações relativas aos(às) estagiários(as) que fazem parte da Defensoria Pública por meio do eSocial.
- e) Garantir a celeridade e eficiência de todo o processo de gerenciamento de vagas de estágio, através da especialização dos serviços a serem contratados.
- f) Garantir o pagamento individualizados dos(as) estudantes que participarem do Programa de Estágio da DPE/PR.

1.5. O objeto da presente contratação se resume da seguinte forma:

LOTE ÚNICO					
ITEM	SERVIÇO	QTD	UN. DE MEDIDA	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	926-15156 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento de estagiários.	1.156	VAGAS	R\$	R\$
<b>VALOR MÁXIMO DO LOTE</b>				<b>R\$</b>	

1.6. A quantidade total de vagas prevista pela Administração é estimativa e definida em função do quantitativo máximo passível de vir a ser executado ao longo da vigência contratual.

1.7. A contratação obedecerá às necessidades e demandas concretas da DPE/PR, sendo devidos à CONTRATADA os pagamentos referentes e relacionados apenas aos serviços efetivamente prestados, segundo as normas e condições fixadas no Termo de Referência.

1.8. As vagas poderão ser preenchidas por estudantes de nível médio, de graduação ou de pós-graduação, conforme a necessidade da Defensoria Pública do Estado do

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

Paraná, sem que essa composição interfira nos preços e condições pactuados através da presente contratação.

- 1.9. Os requisitos mínimos para preenchimento das vagas de estágio serão definidos pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, de acordo com a vaga a ser preenchida e as necessidades do setor requisitante.
- 1.10. Os contratos de estágio terão a duração de 1 (um) ano, prorrogáveis por igual período.
- 1.11. A jornada de atividades será de:
  - a) 04 (quatro) horas diárias para as vagas de ensino médio.
  - b) 05 (cinco) horas diárias para as vagas de ensino superior.
  - c) 06 (seis) horas diárias para as vagas de pós-graduação.
- 1.12. Os(As) estagiários(as) farão jus à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e seguro contra acidentes pessoais.
- 1.13. O valor das bolsas-auxílios e do auxílio-transporte é definido pelo Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná e não interfere na remuneração da presente contratação, sendo suas alterações registradas por meio de apostila ao Contrato a ser firmado.
- 1.14. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto a Defensoria Pública do Estado do Paraná, sendo de responsabilidade do agente de integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a).

## **2. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.
- 2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Defensoria Pública do Estado do Paraná, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 2.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, uma vez tratar de serviço continuado com etapas diversas a serem geridas pela CONTRATADA ao longo da execução contratual.
- 2.4. Será adotado o contrato sob demanda na presente contratação, uma vez que garante a gestão unificada de todas etapas necessárias ao preenchimento e gestão das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná, incluindo-se as obrigações futuras da CONTRATADA, de forma a ser o modelo de contratação mais eficiente para o objeto em tela.
- 2.5. O critério de julgamento da presente contratação será o menor preço, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.
- 2.6. A adjudicação da presente contratação será por item, uma vez composta por apenas um item que unifica o objeto por completo.
- 2.7. Não será admitida a participação de consórcios na presente licitação, uma vez tratar de contratação de item único, de baixo vulto e baixa complexidade, sendo a execução por uma única empresa medida que amplia a eficiência ao longo da execução contratual.
- 2.8. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato.

### **3. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

- 3.1. A CONTRATADA deverá apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica em seu nome, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho da atividade de gerenciamento de, ao menos, 550 (quinhentas e cinquenta) vagas de estágio simultaneamente e por período não inferior a 03 (três) anos.
  - 3.1.1 Entende-se por “gerenciamento” de vagas de estágio as atividades necessárias ao estabelecimento e encerramento de vínculo entre estudantes e CONTRATANTES, incluindo-se a geração de arquivos bancários para pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte, o controle em sistema ou plataforma web de recesso fruído e o saldo a fruir



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- de todo o período estagiado, o armazenamento de dados de rescisão de estagiários, o controle de período estagiado em cada modalidade, a geração de arquivo de importação para o programa da DIRF e a geração e transmissão dos arquivos necessários ao cumprimento das obrigações referentes ao eSocial.
- 3.1.2 Por geração de arquivo bancário para pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte, entende-se a disponibilização de arquivo no formato CNAB 240 com todos os dados necessários para a efetivação do pagamento pelo banco.
- 3.1.3 Por geração de arquivo de importação para o programa da DIRF entende-se a disponibilização de arquivo em formato “txt” com todos os dados necessários e dentro do leiaute definido pela Secretaria da Receita Federal para fins de importação no programa de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF).
- 3.1.4 Por geração e transmissão dos arquivos necessários ao cumprimento das obrigações referentes ao eSocial entende-se a geração de todos os arquivos necessários para a prestação de informações via eSocial, confeccionados no leiaute definido pelo Governo Federal, e sua consequente transmissão por meio de sistema informatizado.
- 3.1.5 Para os atestados que abrangem serviços em andamento, serão computados somente os períodos compreendidos entre a data de início de sua execução e a data de emissão do documento.
- 3.1.6 Justifica-se a exigência do atestado de capacidade técnica nos termos acima, dado o volume de vagas de estágio a serem geridas na presente contratação, e a essencialidade das atividades a serem elaboradas pelos(as) estudantes no cumprimento da missão institucional, de forma que a ausência de comprovação acerca da capacidade técnica poderá resultar em riscos futuros na continuação do serviço prestado à população.
- 3.2 Não há necessidade de vistoria para a o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente licitação.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 3.3 Não há a necessidade de apresentação de amostras para a presente contratação.
- 3.4 Não há a necessidade de apresentação de Prova de Conceito (PoC) para a presente contratação.
- 3.5 REQUISITOS DE NEGÓCIO
- 3.5.1 A CONTRATADA deverá realizar os processos de recrutamento, seleção, contratação, gestão e desligamento dos(as) estagiários(as);
- 3.5.2 A CONTRATADA deverá divulgar a abertura dos processos seletivos, resultados das provas, convocações dos candidatos aprovados quando requerido e eventuais editais de retificação referentes ao processo seletivo, através dos diversos meios de comunicação;
- 3.5.3 A CONTRATADA deverá dispor de plataforma de divulgação de amplo conhecimento e tráfego de usuários;
- 3.5.4 A CONTRATADA deverá elaborar as provas para seleção dos estudantes, quando solicitada e de acordo com os conteúdos validados pela DPE/PR, garantindo o sigilo das questões, com aplicação de provas presenciais e/ou virtuais;
- 3.5.5 A CONTRATADA deverá contratar, às suas expensas, o seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a) e fazer constar a informação do número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;
- 3.5.6 Após a convocação do candidato, a CONTRATADA será responsável por lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante ou seu representante legal, a instituição de ensino e Defensoria Pública do Estado do Paraná, atendendo aos requisitos legais;
- 3.5.7 A CONTRATADA é responsável pela orientação e auxílio aos estudantes para a abertura de conta salário ou conta corrente, promovendo informações e soluções para o repasse da bolsa e auxílios para o banco escolhido pela CONTRATANTE;
- 3.5.8 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, os convênios firmados com Universidades e demais Instituições de

Ensino Públicas e Privadas com funcionamento no Paraná ou que disponibilizem cursos de ensino à distância, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou demais órgãos governamentais competentes, a fim de viabilizar a plena execução do serviço;

3.5.9 A CONTRATADA deverá realizar o controle através de sistema e prestar informação à supervisão do(a) estagiário(o) e ao Departamento de Recursos Humanos acerca dos períodos de recesso previstos em lei, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao seu início;

3.5.10 A CONTRATADA deverá verificar, semestralmente, a regular da manutenção do vínculo escolar dos estagiários com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de conclusão do curso do mesmo, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.

3.5.11 O modelo de precificação da presente contratação deverá ser em valor mensal fixo para cada vaga de estágio.

### 3.6 REQUISITOS TÉCNICOS

3.6.1 A CONTRATADA deverá dispor de um sistema informatizado capaz de gerar e transmitir todos os arquivos necessários para fins de cumprimento das obrigações referentes ao eSocial, em conformidade com o leiaute definido pelo Governo Federal e demais normativas aplicáveis, a fim de transmitir as informações relativas às vagas de estágio da DPE/PR;

3.6.2 A CONTRATADA deverá gerar, mensalmente, o arquivo de remessa bancária no formato CNAB 240 para o pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos(as) estagiários(as), conforme informações repassadas pela DPE/PR;

3.6.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma online para o trâmite do Termo de Compromisso de Estágio, possibilitando a assinatura eletrônica e/ou digital entre todas as partes envolvidas;

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 3.6.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico para realização das provas presenciais na(s) cidade(s) em que haverá o preenchimento da vaga, sempre que solicitado pela DPE/PR;
- 3.6.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico e equipamentos de informática para realização das provas virtuais na(s) cidade(s) em que haverá o preenchimento da vaga, sempre que solicitado pelo(a) candidato(a), a fim de evitar a exclusão digital no processo seletivo.
- 3.6.5.1 O espaço físico e os equipamentos deverão ser adequados à finalidade pretendida, a fim de propiciar ao candidato as condições adequadas para realização da prova.
- 3.6.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar de um sistema/plataforma web que permita o gerenciamento automatizado das vagas, contendo: tela de cadastro para estudantes, gerenciamento de acessos, listagem de relatórios de avaliação pendentes de entrega, cadastro de rescisão, cadastro de recesso, cadastro de termo aditivo, cadastro de vagas e vagas abertas.

#### **4 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA**

- 4.1 A presente contratação será formalizada através de Termo de Contrato.
- 4.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, excluído o último dia, contado da publicação do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, prorrogável, por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

#### **5 DO MODELO DE GESTÃO**

- 5.1 O gestor e o fiscal técnico do Termo de Contrato serão designados pelo Departamento de Fiscalização de Contratos.
- 5.1.1 O fiscal técnico será designado de acordo com a indicação do Departamento de Recursos Humanos.
- 5.2 As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pelo gestor do contrato ou pelo fiscal técnico.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

5.3 O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pela fiscalização da CONTRATANTE.

5.4 A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por intermédio da fiscalização contratual.

## **6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Providenciar a celebração de contrato ou instrumento jurídico equivalente com o agente de integração de estágio.

6.2 Designar um(a) supervisor(a) para orientação direta do(a) estagiário(a).

6.3 Providenciar, mensalmente, o repasse ao agente de integração dos valores relativos à taxa de administração, que inclui as despesas com seguro contra acidentes pessoais e custos operacionais.

6.4 Comunicar à CONTRATADA a necessidade de abertura de processo de recrutamento e seleção, incluindo-se a solicitação para a elaboração e aplicação de provas de forma presencial, virtual ou híbrida.

6.5 Comunicar à CONTRATADA a necessidade da substituição dos(as) estagiários(as) desligados(as) ou a serem desligados.

6.6 Comunicar faltas, atrasos e outras ocorrências relativa às atividades dos(as) estagiários(as) à CONTRATANTE.

6.7 Intermediar as informações junto aos(às) supervisores(as) de estágio, repassando-as à CONTRATANTE quando necessário.

6.8 Encaminhar arquivo no 1º (primeiro) dia útil do mês contendo todas as informações necessários à geração do arquivo bancário, por parte da CONTRATADA, a fim de realizar o pagamento de todas as bolsas-auxílio e auxílio-transporte devidos aos(às) estudantes.

6.9 Conferir o arquivo de pagamento gerado pela CONTRATADA, antes da sua efetiva remessa à instituição financeira.

6.10 Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio e auxílio-transporte aos(às) estagiários(as), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 6.11 Entrar em contato com o(a) estagiário(a) para regularização de eventuais pendências que impeçam o pagamento junto à instituição financeira.
- 6.12 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este termo e seus anexos;
- 6.13 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência; comunicar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.14 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.15 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- 6.16 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;
- 6.17 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.18 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.19 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.20 As demais obrigações da Contratante encontram-se dispostas no procedimento da contratação em epígrafe, Termo de Referência e demais documentos pertinentes à contratação.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1 Operacionalizar o Programa de Estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná, obedecendo às determinações contidas na Lei n.º 11.788/08 e na Deliberação CSDP n.º 01/2014.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 7.2 A CONTRATADA deverá manter amplo e atualizado cadastro de estudantes nas diversas áreas do conhecimento e de diferentes instituições de ensino, para fins de realização de estágio não obrigatório.
- 7.3 Assinar e manter convênios ou instrumentos jurídicos equivalentes com instituições de ensino, a fim de promover o preenchimento de todas as vagas de estágio ofertadas nas diversas unidades da CONTRATANTE.
- 7.3.1 A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o(a) estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante toda a vigência do Termo de Compromisso de Estágio.
- 7.3.2 Para fins de dimensionamento das obrigações futuras, no Apêndice A constam as atuais instituições de ensino nas quais os(as) estudantes contratados pela Defensoria Pública do Estado do Paraná estão matriculados.
- 7.3.2.1 O rol de instituições de ensino não restringe a necessidade de firmação de novos Termos de Convênio com outras instituições de ensino ao longo da vigência do Termo de Contrato, sendo este meramente exemplificativo.
- 7.4 Promover ampla divulgação do Programa de Estágio nas instituições conveniadas e nos meios de comunicação disponíveis, informando o período de estágio, o número de vagas e demais dados considerados necessários ao sucesso na etapa de recrutamento e seleção de candidatos(as).
- 7.5 Informar, imediatamente, a CONTRATANTE sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.
- 7.6 Indicar preposto para atuar de forma integrada com o fiscal do contrato indicado pela CONTRATANTE ou, em caso de alteração do preposto, realizar a sua substituição e comunicação à CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 7.7 Possuir plataforma que possibilite captação de currículos para todas as áreas de atuação e modalidades, para contemplar processos seletivos que não são realizados através de aplicação de provas.
- 7.8 Recrutar estudantes, por meio de processo seletivo convocado por edital público, conforme disposto neste documento.
- 7.8.1 A elaboração do edital referente ao processo seletivo será realizada em conjunto com a CONTRATANTE.
- 7.8.2 A divulgação do edital referente ao processo seletivo deverá ser realizada nas instituições de ensino e no sítio eletrônico do agente de integração, devendo, ainda, ser divulgado em outros meios de comunicação idôneos e de amplo conhecimento, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 7.8.3 Aplicar as provas do processo seletivo, de acordo com as regras estabelecidas no edital público de seleção.
- 7.8.4 Disponibilizar ambiente virtual para a realização das provas e/ou ambiente físico, de acordo com a regras estabelecidas no edital de seleção.
- 7.8.4.1 Quando o processo seletivo for integralmente virtual, a CONTRATANTE deverá disponibilizar ambiente físico para a realização de provas virtuais pelos(as) candidatos(as) que, no ato da inscrição, indicarem a ausência de recursos próprios para a participação no processo seletivo, de forma a viabilizar a participação de todos(as) os(as) interessados(as).
- 7.8.5 Prestar assessoramento jurídico e técnico a(à) todos(as) os(as) candidatos(as) em todas as fases do processo seletivo.
- 7.8.6 O agente de integração assumirá todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo, inclusive aqueles necessários para o cumprimento de medidas sanitárias impostas pelas autoridades competentes, em razão de cenários pandêmicos e/ou endêmicos.
- 7.9 Formalizar a contratação do(a) estagiário(a) mediante emissão do Termo de Compromisso de Estágio, que será assinado pelo(a) estudante, pela

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

instituição de ensino, pelos(as) representantes da CONTRATANTE e CONTRATADA.

- 7.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso a uma plataforma para a assinatura digital a todos signatários dos Termos de Compromisso de Estágio que vierem a ser firmados ao longo da vigência do Termo de Contrato.
- 7.9.2 Nos Termos de Compromisso de Estágio passíveis de prorrogação, caberá à CONTRATADA, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 90 (noventa) dias do término do Termo inicial, contatar os(as) supervisores(as) de estágio para consulta acerca do interesse da prorrogação e, em caso positivo, deverá a CONTRATADA providenciar novo Termo de Compromisso de Estágio.
- 7.10 Contratar seguro de acidentes pessoais em favor dos(as) estagiários(as) ativos(as), na forma do artigo 5º, §1º, inciso IV, da Lei n. 11.788/2008, desonerando a CONTRATANTE dessa obrigação, incluindo-se despesas adicionais não previstas na presente contratação.
- 7.11 Controlar a efetiva frequência do(a) estudante estagiário(a) na respectiva instituição de ensino.
- 7.12 Verificar a regularidade na manutenção do vínculo escolar dos estagiários semestralmente com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de conclusão do curso do mesmo, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.
- 7.13 Comunicar, por escrito, a conclusão ou a interrupção do curso realizado pelo(a) estagiário(a) na instituição de ensino.
- 7.14 Promover o acompanhamento dos(as) estagiários(as) em todas as cidades do Estado do Paraná onde serão ofertadas vagas de estágio.
- 7.15 Encaminhar relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a) à respectiva instituição de ensino.
- 7.16 Realizar comunicações via e-mail diretamente com o estudante e com a supervisão do estágio com a finalidade de informar sobre início e término de

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

vigência, período de recesso, pendências de assinatura de termos de compromisso e aditivos, e relatórios de avaliação a serem regularizados.

- 7.17 Gerar arquivo e disponibilizar mensalmente, no formato xls(x), com, ao menos, os seguintes dados dos(as) estagiários(as) para armazenamento e controle da CONTRATANTE: CPF, nome, endereço, cidade, bairro, CEP, telefones, e-mail, conta bancária e agência, nome da instituição de ensino, ano letivo, data de nascimento, filiação, RG, data de início no estágio, data de término no estágio, local do estágio (município), unidade do estágio, carga horária, ano e período de estágio.
- 7.18 Dispor de sistema para gerar e transmitir todos os arquivos necessários ao cumprimento das obrigações de prestação de informações via eSocial, no que tange às vagas de estágio preenchidas pela presente contratação, em conformidade com o leiaute disponibilizado pela Receita Federal do Brasil e demais normativas aplicáveis.
- 7.19 Gerar arquivo e disponibilizar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente àquele da realização das atividades de estágio, arquivo para remessa de pagamento, de acordo com o leiaute disponibilizado pela Instituição Financeira contratada pela Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 7.19.1 Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná mantém contrato com o Banco do Brasil, devendo o arquivo de remessa de pagamento estar dentro do leiaute CNAB240, de acordo com as orientações dessa instituição financeira.
- 7.20 O tratamento de dados pessoais dos(as) estagiários(as) realizado pela CONTRATADA deve observar o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sobretudo em caso de dados pessoais de adolescentes.
- 7.21 Garantir funcionários(as) treinados(as) e em quantidade suficiente para atendimento da CONTRATANTE e dos(as) estagiários(as).

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 7.22 Apresentar fatura com os valores discriminados das despesas relativas à taxa de administração, incluindo-se aquelas relativas ao seguro contra acidentes pessoais e custos operacionais.
- 7.23 Fornecer ao(à) estagiário(a) carta de apresentação destinada à instituição financeira para abertura da conta.
- 7.24 Solicitar ao(à) estagiário(a), a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, bem como outros que forem necessários, a critério da CONTRATANTE.
- 7.25 Providenciar o desligamento ou a substituição de estagiário(a), mediante solicitação formal da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias corridos da solicitação.
- 7.26 Na hipótese de não existir estudantes no cadastro de reserva para a substituição, e, ainda, não existir o interesse de estudantes classificados em municípios próximos ao que possui a vaga, a CONTRATADA deve iniciar novo processo seletivo por meio eletrônico para o município que possui a vaga no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação da CONTRATANTE.
- 7.27 Conceder ao(à) estagiário(a) recesso remunerado de 30 (trinta) dias corridos, na proporção de 05 dias de direito de recesso a cada 02 meses estagiados, ou calcular a proporcionalidade a ser concedida, aos que se desligarem antes desse prazo, observado o disposto no artigo 13 da Lei n.º 11.788/2008.
- 7.28 Entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 7.29 Comunicar à CONTRATANTE por meio da fiscalização do ajuste em até 02 (dois) dias úteis a contratação/desligamento de estagiários(as) para acompanhamento e controle, mediante e-mail enviado à fiscalização do ajuste.
- 7.30 A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todas as informações, relatórios e documentos por esta solicitados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de apuração de responsabilidade.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 7.31 A CONTRATADA deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 7.32 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações dos(as) estagiários(as) que tenham participado de qualquer etapa do presente serviço de agenciamento de vagas sem prévia autorização destes(as), mediante termo de consentimento.
- 7.33 A CONTRATADA para fins de registros estatísticos próprios, deverá proceder a anonimização dos dados pessoais de todos(as) os candidatos(as) às vagas de estágio ofertadas pela Defensoria Pública do Estado do Paraná, que vierem a ser contratados ou não, após o término do Termo de Compromisso de Estágio.
- 7.34 A CONTRATADA se compromete a manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da DPE/PR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 7.35 A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações da DPE/PR sem prévia autorização formal.
- 7.36 A CONTRATADA deverá realizar a importação de dados dos estagiários atuais da contratante, utilizando planilha disponibilizada em formato excel, com o aproveitamento dos seguintes dados: nome completo, CPF, e-mail, telefone, instituição de ensino, valor da bolsa e auxílios vinculados ao contrato, nome do responsável legal, n° da conta bancária e banco cadastrados, saldo de recesso a fruir e o saldo fruído.
- 7.37 A CONTRATADA deverá realizar a importação de dados dos estagiários com desligamento ocorrido em até 05 anos, utilizando planilha disponibilizada em formato excel, com o aproveitamento dos seguintes dados: nome completo, CPF, e-mail, telefone, instituição de ensino, valor da bolsa e auxílios vinculados ao contrato, nome do responsável legal, n° da conta bancária e banco cadastrados, saldo de recesso a fruir e o saldo fruído.

- 7.38 A CONTRATADA deverá disponibilizar de um sistema/plataforma web que permita o gerenciamento automatizado das vagas, contendo: tela de cadastro para estudantes, gerenciamento de acessos, listagem de relatórios de avaliação pendentes de entrega, cadastro de rescisão, cadastro de recesso, cadastro de termo aditivo, cadastro de vagas e vagas abertas.
- 7.39 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, no Termo de Referência e seus anexos, na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.40 Requerer, nos prazos e meios definidos pela revisão e reajuste deste Termo de Referência aqueles que entenderem necessários, sob pena de caducidade do direito ao reajuste.
- 7.41 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.42 Atender, nas condições e no prazo estabelecidos, aos requerimentos e determinações regulares emitidas pela autoridade designada para gerir, acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às diligências para a regular gestão do contrato, especialmente para eventuais reequilíbrios e prorrogação.
- 7.43 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.44 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 7.45 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.46 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.47 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.48 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.49 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, prevista no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como as reservas de cargos previstas na Lei Estadual nº 16.938/2011 (Determina a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos contratos de terceirização de serviços públicos), Lei Estadual nº 18.712/2016 (Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná) e Lei Estadual nº 19.727/2018, que dispõe sobre a obrigatoriedade de reservar até 2% (dois por cento) das vagas de emprego das empresas para mulheres vítimas de violência doméstica nas empresas prestadoras de serviços ao Poder Público Estadual.
- 7.50 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 7.51 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 7.52 Informar (e manter atualizado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação do presente instrumento, preposto para representá-la (caso não seja a própria Contratada) na execução e gestão contratual, contendo, no mínimo, nome completo, RG, CPF, telefone e endereço eletrônico (e-mail). Em caso de alteração desses dados, deverá a Contratada comunicar imediatamente a Contratante para os devidos registros, sob pena de ser considerado válido qualquer eventual ato dirigido àquela;
- 7.53 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.54 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 7.55 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 7.56 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 7.57 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **8 DO REGIME DE EXECUÇÃO**

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

8.1 A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.1.1 O Departamento de Contratos da Defensoria Pública do Estado do Paraná informará a CONTRATADA do início da vigência contratual e o Departamento de Fiscalização de Contratos informará sobre os dados de contato do Gestor e do Fiscal do Contrato.

8.1.2 A CONTRATADA, a contar do início da vigência do Termo de Contrato, deverá:

8.1.2.1 Agendar, em até 03 (três) dias úteis, reunião inicial para apresentação dos serviços e ambientes virtuais contratados, além do estabelecimento do cronograma de transição dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.1.2.1.1 A reunião inicial deverá ocorrer até o 10º dia útil a contar do início da vigência contratual e deverá ocorrer nas dependências da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada na Rua Mateus Leme, n.º 1.908, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

8.1.2.1.2 As comunicações para o estabelecimento da agenda de reuniões deverão ocorrer mediante correspondência eletrônica direcionada ao Gestor e ao Fiscal do Contrato através dos seguintes endereços eletrônicos [fiscalizacao@defensoria.pr.def.br](mailto:fiscalizacao@defensoria.pr.def.br) e [estagio@defensoria.pr.def.br](mailto:estagio@defensoria.pr.def.br).

8.1.2.2 Disponibilizar, em até 05 (cinco) dias úteis, sistema via web para abertura das demandas de vagas e acompanhamento das atividades do Programa de Estágio, de forma que os agentes públicos da

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

Defensoria Pública tenham conhecimento prévio da ferramenta, antes da reunião inicial.

- 8.2 A CONTRATADA deverá estar apta a iniciar o preenchimento de novas vagas de estágio em até 15 (quinze) dias úteis a contar do início da vigência do Termo de Contrato.
- 8.3 Os procedimentos necessários ao recrutamento e seleção, contratação, gestão das vagas e desligamento deverão observar as características de cada local demandante, conforme Edital de Seleção, adotando-se providências nos municípios onde se encontram as vagas a serem preenchidas.
- 8.4 Toda a documentação realizada e relativa a cada etapa para a execução do objeto deverá ser disponibilizada em ambiente web e/ou encaminhada virtualmente ao Departamento de Recursos Humanos, conforme solicitação.
- 8.5 A execução do objeto se divide nas seguintes etapas:
  - 8.5.1 Etapa de Recrutamento e Seleção, que observará os seguintes prazos e procedimentos:
    - 8.5.1.1 A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá requerer, anualmente, até 04 (quatro) processos seletivos por sede ou setor, além de 06 (seis) processos seletivos unificados.
    - 8.5.1.2 A CONTRATADA deverá ser capaz de realizar até 05 (cinco) processos seletivos simultâneos para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.
    - 8.5.1.3 A Defensoria poderá, a seu critério, realizar processos seletivos sem a intermediação do agente integrador de estágio, hipótese em que caberá à CONTRATADA apenas a divulgação do Edital de Seleção e as etapas subsequentes ao recrutamento e seleção.
    - 8.5.1.4 Após a abertura de chamado para realização de um novo processo seletivo, a CONTRATADA deverá apresentar Edital de Seleção, quando requerido, ou manifestação acerca de Edital de Seleção apresentado pela Defensoria Pública do Estado do Paraná em até 05 (cinco) dias úteis.



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 8.5.1.5 O Edital de Seleção deverá estar disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA e da CONTRATANTE e demais canais de divulgação.
- 8.5.1.6 Na data de publicação do Edital de Licitação, a CONTRATADA deverá ter disponível ambiente virtual para inscrição dos(as) candidatos(as).
- 8.5.1.7 Após o término do período de inscrição, a CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 01 (um) dia útil a lista dos(as) candidatos(as) inscritos(as) em ambiente virtual para consulta do Departamento de Recursos Humanos.
- 8.5.1.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso à plataforma de realização de prova online com, ao menos, 15 (quinze) minutos de antecedência do horário previsto para a aplicação da prova.
- 8.5.1.9 A CONTRATADA deverá disponibilizar o espaço físico para os(as) candidatos(as) que assim solicitarem no ato da inscrição, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para a aplicação da prova.
- 8.5.1.10 Os recursos interpostos em face das questões do processo seletivo deverão ser encaminhados em até 01 (um) dia útil da sua apresentação à Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 8.5.1.11 O resultado das provas realizadas por sedes ou setores deverá ser apresentado em até 05 (cinco) dias úteis após sua conclusão, com suspensão do prazo durante a análise dos recursos interpostos.
- 8.5.1.12 O resultado das provas unificadas deverá ser apresentado em até 20 (vinte) dias úteis após sua conclusão, com suspensão do prazo durante a análise dos recursos interpostos.
- 8.5.1.13 A folha de resposta de todos(as) os(as) candidatos(as) deverá estar disponível ao Departamento de Recursos Humanos quando da apresentação do resultado do processo seletivo.
- 8.5.1.14 Adicionalmente, conforme previsto no Edital de Seleção, a Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá diligenciar etapas



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

subsequentes para o processo seletivo, tais como prova discursiva, entrevistas, entre outros, que correrão sob sua estrutura própria, sem ônus adicionais à CONTRATADA.

8.5.2 Etapa de Contratação, que observará os seguintes prazos e procedimentos:

8.5.2.1 Após a convocação do(a) candidato(a) selecionado(a), a CONTRATADA deverá elaborar o Termo de Compromisso de Estágio em até 03 (três) dias úteis, disponibilizando-o no portal de assinatura digital.

8.5.2.2 A CONTRATADA deverá comunicar as partes interessadas acerca da disponibilidade do Termo de Compromisso de Estágio para assinatura no portal de assinatura digital.

8.5.2.3 A coleta das assinaturas, quando não realizada pelo portal de assinatura digital, será de responsabilidade do(a) candidato(a) convocado(a) para o preenchimento da vaga de estágio.

8.5.2.4 Somente após a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante estará apto(a) a iniciar as atividades na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.5.2.5 Os(As) estudantes que firmarem Termo de Compromisso de Estágio com a Defensoria Pública do Estado do Paraná passarão a constar no rol de estudantes vinculados à Instituição em seu Portal de Transparência.

8.5.3 Etapa de gestão das vagas de estágio, que observará os seguintes prazos e procedimentos:

8.5.3.1 A distribuição das vagas de estágio da Defensoria Pública do Estado do Paraná será realizada pela Coordenadoria de Planejamento, respeitando o quantitativo máximo de vagas.

8.5.3.2 A CONTRATADA, durante a gestão das vagas de estágio, deverá disponibilizar informações básicas, em plataforma web, acerca do quantitativo de vagas preenchidas, qualificação dos(as) estudantes, locais de lotação, horário de execução das atividades, nível e curso

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

do(a) estudante, instituição de ensino, vigência do Termo de Compromisso de Estágio, entre outros.

8.5.3.3 A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, disponibilizar informações complementares no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

8.5.3.4 A CONTRATADA deverá controlar o cômputo dos dias de recesso adquiridos pelos(as) estudantes, de acordo com o item 7.27. deste documento.

8.5.3.5 Para a celebração de Termo Aditivo com vista à prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, a CONTRATADA será responsável por:

8.5.3.5.1 Avisar ao estudante e à DPE/PR sobre o fim do prazo de vigência original do Termo de Compromisso de Estágio.

8.5.3.5.2 Informar sobre o interesse em prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio (Termo Aditivo) pelo(a) estudante e supervisão de estágio.

8.5.3.5.3 Formalizar a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, de acordo com os procedimentos e prazos definidos para a contratação.

8.5.3.5.4 Somente após a assinatura do aditivo de prorrogação ao Termo de Compromisso de Estágio o(a) estudante se manterá apto(a) a continuar as atividades na Defensoria Pública do Estado do Paraná.

8.5.3.6 Nos casos em que for necessária a alteração do Termo de Compromisso de Estágio, tais como horário, setor, local, instituição de ensino, entre outros, deverão ser observados os procedimentos e disciplinas do item anterior.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

8.5.3.7 O Termo de Avaliação de Estágio, nos termos da Deliberação CSDP n.º 01/2014, deverá considerar:

8.5.3.7.1 Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio ao estudante.

8.5.3.7.2 Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à supervisão de estágio.

8.5.3.7.3 Disponibilização Semestral do Termo de Avaliação de Estágio à Instituição de Ensino.

8.5.4 A etapa de desligamento observará os seguintes procedimentos:

8.5.4.1 Formalização do Desligamento à CONTRATADA.

8.5.4.2 Comunicação formal ao estudante quanto ao Desligamento.

8.5.4.3 Cálculo e pagamento de valores proporcionais e rescisórios ao estudante.

8.5.4.4 Entrega de Relatório de Avaliação Final de Estágio.

8.6 O recebimento do objeto observará os seguintes procedimentos e prazos:

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

8.6.2 O recebido provisoriamente será realizado em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, que somente ocorrerá após a reunião inaugural e disponibilidade para operacionalização de novas contratações.

8.6.3 O objeto será recebido definitivamente somente mediante a presença do documento de cobrança e dos documentos relacionados à sua categoria

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

empresarial que permitam à CONTRATANTE prestar as informações necessárias perante o fisco, nos termos da legislação pertinente.

8.6.4 Na ausência de entrega dos documentos mencionados no item anterior, ou quando se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

8.6.5 O recebimento definitivo se dará da seguinte forma:

8.6.5.1 Será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o decurso do prazo de observação que comprove a adequação do objeto ao contratado, em até 30 dias, que não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, salvo quando houver previsão expressa e justificada no edital da licitação.

8.6.5.2 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.6.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços.

8.6.7 Esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do CONTRATANTE, não dispondo de forma diversa o edital ou demais documentos do processo de compra, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos.

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

8.6.9 O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

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

8.6.10.1 Sem prejuízo de prazo específico em outro dispositivo ou no Instrumento de Medição de Resultados, a CONTRATADA deverá corrigir, refazer ou substituir em até 48 (quarenta e oito) horas o objeto que apresentar quaisquer divergências com as condições estipuladas, bem como realizar possíveis adequações necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.6.11 O recebimento definitivo do objeto fica condicionado à demonstração de cumprimento pela CONTRATADA de todas as suas obrigações assumidas, dentre as quais se incluem a apresentação dos documentos pertinentes, conforme descrito anteriormente.

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

8.6.13 Os recebimentos provisório e definitivo ficam condicionados à prestação da totalidade do objeto contratual, sendo vedados recebimentos fracionados decorrentes de um mesmo pedido.

8.7 Da transição contratual:

8.7.1 Para o início da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá cumprir cronograma de transição estabelecido pela Defensoria Pública do Estado do Paraná para todos os Termos de Compromisso de Estágio vigentes quando do início da vigência do Termo de Contrato.

8.7.1.1 A CONTRATADA deverá concluir a transição de todos os Termos de Compromisso de Estágio firmados pela Defensoria Pública com o atual agente integrador de estágio em até 90 (noventa) dias corridos contados da realização da reunião inicial (itens 8.1.2.1. e 8.1.2.1.1).

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

8.7.1.2 Quando da transição dos Termos de Compromisso de Estágio, as novas avenças deverão observar a vigência máxima prevista no artigo 11 da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008.

8.7.2 Ao término da presente contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar relação completa das vagas de estágio preenchidas, em planilha eletrônica, indicando-se, além dos dados pessoais dos(as) estudantes contratados e da instituição de ensino, conforme Termos de Compromisso de Estágio vigentes, o saldo remanescente passível de contratação.

8.7.2.1 A CONTRATADA deverá apoiar a futura transição contratual à nova empresa que vier a ser contratada, de forma a garantir que todas as informações necessárias estejam disponíveis com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigente do Termo de Contrato a ser firmado na presente contratação.

## **9 DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

9.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações cometidas durante à execução/entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e na Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná, sem prejuízo de eventuais implicações em outras esferas legais.

9.2 Os percentuais e procedimentos relativos à aplicação de penalidades, que tratam a Lei Federal n.º 14.133, de 2021, por atraso ou descumprimento de obrigação estabelecida (inexecução total ou parcial do objeto), observarão o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévia), nos termos constantes na Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023.

9.3 A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

III – em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação.

9.4 Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

9.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X - afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

XIII - recebimento de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

9.6 Pelas mesmas razões cabíveis para a sanção de impedimento de licitar e contratar caberá, a depender da gravidade, a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

9.7 Considera-se inexecução total do contrato:

I - a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - a recusa injustificada do/a adjudicatário/a em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

§3º. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

I - será notificado/a o/a adjudicatário/a ou contratado/a para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

II - a justificativa apresentada pelo/a licitante ou adjudicatário/a será analisada pelo/a agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela Adjudicatária/Contratada será analisada pelo/a fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

III - rejeitadas as justificativas, o/a agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade;

IV - preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III deste parágrafo poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

9.8 A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o/a sancionado/a de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9 A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral do Estado, para atuação no âmbito das respectivas competências.

9.10 A sanção prevista no §1º deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.11 Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

I - às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

II – as pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no inciso anterior.

9.12 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (meio por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou ata de registro de preços licitados ou contratados.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

9.13 A multa recairá sobre a parcela em que houve inadimplemento por parte da Adjudicatária/Contratada.

9.14 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao/à contratado/a, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso o/a licitante ou contratado/a se recuse a quitá-la.

9.15 A multa de que trata o caput poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo/a licitante ou contratado/a contratante decorrente de outros contratos firmados com a Defensoria Pública.

9.16 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o/a contratado/a à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

I - a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa;

II - a aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.17 A multa prevista no caput tem por escopo ressarcir a Defensoria Pública dos prejuízos causados, não eximindo o/a licitante do dever de integral indenização, caso a referida sanção pecuniária seja insuficiente à recomposição total do dano experimentado.

9.18 A multa pode ser aplicada ao/à adjudicatário/a e ao/à contratado de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas neste capítulo, independentemente do número de infrações cometidas.

9.19 A decisão pela aplicação da multa de maneira isolada ou concomitante a outra sanção levará em consideração:

I – A gravidade da conduta;

II – A existência de dolo ou culpa grave do/a infrator/a;

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

III – O prejuízo para o erário ou para o bom funcionamento do serviço público;

IV – A reincidência do/a infrator/a;

V – A presença de circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.20 Nos casos de simples atraso no fornecimento de objetos, a multa ser calculada da seguinte forma: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até um máximo de 20% (vinte por cento) do valor da formalização da solicitação de fornecimento (contrato ou ordem de fornecimento).

9.21 A multa será recolhida no prazo de trinta dias corridos, contado da intimação do/a infrator/a acerca da decisão administrativa definitiva.

9.22 O não-pagamento da multa no prazo estabelecido sujeita o/a infrator/a a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

9.23 As multas serão corrigidas monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, tendo como termo inicial a data da decisão que quantificou o valor da multa.

9.24 A base de cálculo para a multa será o valor da contratação vigente à época do fato reajustado até a data da aplicação da penalidade pela variação do índice previsto no contrato na ata de registro de preço, no edital de licitação ou em outro instrumento representativo do acordo contratual ou em outro instrumento que venha a substituí-lo, entendida a aplicação como o ato da Defensoria Pública-Geral que estabelece a sanção.

9.25 Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.

9.26 Para os meses em que ainda não houver divulgação do índice de correção monetária utilizado, a correção monetária a ser considerada por mês ou fração de mês é o valor da expectativa mediana para o IPCA no ano corrente constante na última publicação do “Focus – Relatório de Mercado”, do Banco Central do Brasil, dividido por doze.

9.27 A correção monetária e os juros de mora serão devidos inclusive durante o período em que a respectiva cobrança houver sido suspensa por decisão administrativa ou judicial.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

9.28 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o/a infrator/a à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

9.29 Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

9.30 O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

9.31 Constatada qualquer conduta da adjudicatária/contratada passível de punição o/a Fiscal do Contrato comunicará o fato ao departamento de apoio técnico, para ciência, e ao/à Coordenador/a Geral de Administração, que, entendendo configurada a infração, submeterá os autos à Defensoria Pública-Geral para análise.

9.32 A comunicação do/a Fiscal do Contrato conterà, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – descrição dos fatos ocorridos;

II – as inconsistências entre o que estava contratado e o que efetivamente foi realizado ou entregue;

III – informações sobre as tentativas de solucionar o problema; e

IV – todos os documentos necessários à comprovação dos fatos narrados.

9.33 Na aplicação das sanções, a Administração deve observar os seguintes parâmetros:

9.34 São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração, aumentando em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 10% (dez por cento):

I – quando restar comprovado que o/a licitante tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (artigo 23 da Lei Federal nº 12.846/13), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná –

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

GMS/CFPR e no Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

II – Quando a infração for cometida afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

III – se cometida a infração causando danos à propriedade alheia.

9.35 São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade, diminuindo em 0,5% (meio por cento) de sua pena-base, para cada atenuante, até o limite de 10% (dez por cento):

I – o baixo grau de instrução ou escolaridade do/a licitante pessoa física ou responsável pela EIRELI;

II – a reparação espontânea do dano, ou sua limitação significativa;

III – a comunicação prévia, pelo/a infrator/a, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

9.36 A aplicação das sanções previstas não impede a instauração de procedimento administrativo por eventual violação ao disposto na Lei Federal nº 12.846/13.

9.37 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo I, do Procedimento de Aplicação de Sanções Administrativas, da Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023.

9.38 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e da Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023.

9.39 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

9.40 Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1 No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

## **11 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

- 11.1 O resultado dos serviços prestados será acompanhado de acordo com o Apêndice B, que trata do Instrumento de Medição de Resultado.
- 11.2 O não cumprimento dos indicadores previstos no Instrumento de Medição de Resultados poderá implicar na abertura de procedimentos para apuração de sanção por descumprimento contratual e/ou ajustes proporcionais ao pagamento pelos serviços prestados, de acordo com o estabelecido no Apêndice B.
- 11.3 A glosa do pagamento pelo descumprimento do Instrumento de Medição de Resultados não se confunde com penalidade contratual.

## **12 DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 12.1 No preço estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, assim como custos referentes à responsabilidade pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 12.2 Os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e ocorrerão de forma mensal.
- 12.3 Observadas as etapas de execução, o quantitativo e o preço, bem como após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, ordem cronológica dos pagamentos, que serão efetuados na forma de depósito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias do recebimento definitivo do objeto.
- 12.4 O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ;

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

- 12.5 Para a liberação do pagamento, o responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar ao Departamento Financeiro que então providenciará a liquidação da obrigação.
- 12.6 Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.
- 12.7 A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos a CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 12.8 Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.
- 12.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela DPPR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-DI/FGV.
- 12.10 A DPPR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.
- 12.11 Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

### **13 DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE**

- 13.1 No caso de prorrogação, após o interregno de um ano da data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

13.2 Eventuais revisões para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro contratual reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023 e o seu Anexo XIII.

13.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação, conforme parágrafo único do art. 131 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

## **14 DA GARANTIA CONTRATUAL**

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual, uma vez trata de serviço comum, de baixa complexidade e valor, sem dedicação de mão de obra vinculada exclusivamente ao contrato.

## **15 DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

15.1 A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução.

## **16 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

16.1 Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023 e anexos (Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos), Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023 (Disciplina a aplicação de sanções administrativas e cobrança de débitos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná) ou a que vier a substituí-la, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Deliberação CSDP 001/2014 (Regulamento interno do programa de estágio na Defensoria Pública do Estado do Paraná), Deliberação CSDP 004/2023 (Altera a Deliberação CSDP nº 001/2014 para

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

---

majorar o valor do auxílio transporte), Deliberação CSDP 009/2023 (Fixa o valor das bolsas-auxílio para estagiários/as da Defensoria Pública do Estado do Paraná), Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 bem como demais normas federais, e subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

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

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

### APÊNDICE A

LISTA DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO QUE, EM ABRIL DE 2024, OS(AS) ESTUDANTES CONTRATADOS PELA DEFENSORIA PÚBLICA ESTÃO MATRICULADOS

INSTITUIÇÃO	QTD DE ESTUDANTES
ACADEMIA BRASILEIRA DE DIREITO CONSTITUCIONAL	6
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC - (PUC/PR)	58
ASSUPERO ENSINO SUPERIOR LTDA (MANTENEDORA DA UNIVERSIDADE PAULISTA - UNIP)	1
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR CESUL	3
CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DOS CAMPOS GERAIS - CESCAGE	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO ANTONIO EUFRÁSIO DE TOLEDO DE PRESIDENTE PRUDENTE	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO ASSIS GURGACZ	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO AUTÔNOMO DO BRASIL - UNIBRASIL	8
CENTRO UNIVERSITÁRIO CELSO LISBOA	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO CIDADE VERDE - UNICV	6
CENTRO UNIVERSITÁRIO CURITIBA	10
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE PATO BRANCO UNIDEP	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO DINÂMICA DAS CATARATAS	4
CENTRO UNIVERSITÁRIO DINÂMICA DAS CATARATAS - UDC	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO ESTÁCIO DE RIBEIRÃO PRETO - ESTÁCIO RIBEIRÃO PRETO	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO FAEL (UNIFAEL)	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO FILADÉLFIA - UNIFIL	4

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

CENTRO UNIVERSITÁRIO INTEGRADO DE CAMPO MOURÃO	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL - UNINTER	27
CENTRO UNIVERSITÁRIO MATER DEI - UNIMATER	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO OPET - UNIOPET	1
CENTRO UNIVERSITÁRIO OPET - UNIOPET REBOUÇAS	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO SANTA CRUZ DE CURITIBA - UNISANTACRUZ	4
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIÃO DAS AMÉRICAS DESCOMPLICA (UNIAMÉRICA DESCOMPLICA)	12
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNICURITIBA	9
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIDOM-BOSCO	2
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFATECIE - UNIFATECIE	3
CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIVEL	3
COLÉGIO ACESSO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO - SUBSEDE BOQUEIRÃO	1
COLÉGIO ESTADUAL ÂNGELO GUSSO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL ANGELO TREVISAN - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL CÍVICO-MILITAR MONTEIRO LOBATO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL DEPUTADO ARNALDO FAIVRO BUSATO - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL DESEMBARGADOR CUNHA PEREIRA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL LUIZ SEBASTIÃO BALDO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

COLÉGIO ESTADUAL MÁRIO DE ANDRADE - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL NIRLEI MEDEIROS - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PEDRO MACEDO - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONALIZANTE	1
COLÉGIO ESTADUAL POLIVALENTE CARLOS DOMINGOS SILVA-ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE ABRAHAM LINCOLN - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE KENNEDY - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR BENTO MUNHOZ DA ROCHA NETO - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR JÚLIO MESQUITA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR VICTOR DO AMARAL - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA MARLI QUEIROZ DE AZEVEDO	1
COLÉGIO ESTADUAL SANTA CÂNDIDA - ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO E PROFISSIONAL	4
COLÉGIO ESTADUAL SÃO BRAZ - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO ESTADUAL VEREADOR PEDRO PIEKAS - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
COLÉGIO SESI - PINHAIS ENSINO MÉDIO	1
COLÉGIO SESI AFONSO PENA	1
COLÉGIO VICENTINO NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS - EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	1
EDITORA VERBO JURÍDICO LTDA – ME	1



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

ESCOLA DA MAGISTRATURA DO PARANÁ	1
FACULDADE ALFA DE UMUARAMA - ALFA	1
FACULDADE BOOKPLAY	1
FACULDADE CENTRO-OESTE	1
FACULDADE CERS	17
FACULDADE CRISTO REI	2
FACULDADE DE APUCARANA - FAP	2
FACULDADE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR DO PARANÁ - FESP PR	15
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DOM BOSCO	1
FACULDADE DE SÃO VICENTE	1
FACULDADE DO NORTE NOVO DE APUCARANA - FACNOPAR	3
FACULDADE EDUCACIONAL DE PONTA GROSSA	1
FACULDADE FACUMINAS DE PÓS-GRADUAÇÃO EAD	4
FACULDADE FOCUS	3
FACULDADE IBMEC DE SÃO PAULO	2
FACULDADE IGUAÇU	4
FACULDADE INSPIRAR	1
FACULDADE LEGALE - FALEG	62
FACULDADE PAN-AMERICANA DE ADMINISTRAÇÃO E DIREITO	2
FACULDADE POSITIVO LONDRINA - FPL	1
FACULDADE ÚNICA DE IPATINGA - FUNIP	5
FACULDADE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - FAVENI	2
FACULDADES GUARAPUAVA	2
FACULDADES SANTA AMÉLIA - SECAL	2

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

FACULDADES UNIFICADAS DE FOZ DO IGUAÇU	2
FAE - CENTRO UNIVERSITÁRIO	14
FUNDAÇÃO ESCOLA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ - FEMPAR	2
FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL - FMP	1
GRAN CENTRO UNIVERSITARIO - LTDA	23
INSTITUTO DE DIREITO CONSTITUCIONAL E CIDADANIA - IDCC	4
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO IEDI LTDA	2
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFESSOR CESAR PRIETO MARTINEZ - ENSINO FUND., MÉDIO, NORMAL E PROFISSIONAL	1
INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE FOZ DO IGUAÇU - IESFI	1
INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DOUTOR CAETANO MUNHOZ DA ROCHA - ENSINO FUND., MÉDIO NORMAL E PROF.	1
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ - IFPR	1
INSTITUTO SUPERIOR DO LITORAL DO PARANÁ - ISULPAR	7
IREP-SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR MÉDIO E FUNDAMENTAL - MANTENEDORA DA FACULDADE ESTÁCIO DE CURITIBA	3
ISEPE INSTITUTO SUPERIOR DE ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO MANTENEDOR DA FACULDADE DO LITORAL PARANAENSE	2
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE MINAS GERAIS	1
PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL - PUCRS	7

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA - UNESA	4
SUPREMO IDDE INSTITUTO PARA O DESENVOLVIMENTO DEMOCRATICO LTDA - MANTENEDORA DA FACULDADE SUPREMO	1
UB - CAMPO REAL EDUCACIONAL S.A	3
UGV CENTRO UNIVERSITÁRIO	6
UNIANDRADE - CENTRO UNIVERSITÁRIO CAMPOS DE ANDRADE	2
UNICESUMAR CENTRO UNIVERSITÁRIO CESUMAR	15
UNINA EDUCACIONAL LTDA	2
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - UEL	16
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - UEM	5
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - UEPG	13
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO NORTE DO PARANÁ - UENP	3
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE - CAMPUS DE FRANCISCO BELTRÃO	2
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE CAMPUS DE TOLEDO	1
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ - UNIOESTE CAMPUS FOZ DO IGUAÇU	1
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ - UFPR	37
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR	4
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR - CAMPUS CASCAVEL	3
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR CAMPUS DE CIANORTE	4
UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR CAMPUS DE PARANAVAÍ	3

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

UNIVERSIDADE PITÁGORAS UNOPAR ANHANGUERA	4
UNIVERSIDADE POSITIVO	16
UNIVERSIDADE SÃO JUDAS TADEU	8
UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ - UTFPR CAMPUS CURITIBA	2
UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ	4
UNYEDUCACAO ENSINO PROFISSIONAL LTDA - MANTENEDORA DA FACULDADE UNYPÚBLICA	3
UPPRIMORE SISTEMA EDUCACIONAL LTDA	1



**APÊNDICE B**

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

<b>Indicador 01</b>	
<b>Envio do arquivo com as informações necessárias para o pagamento das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Viabilizar o pagamento dos(as) estagiários(as).
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilizar arquivo CNAB240, contendo todas as informações necessárias ao pagamento individualizado das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.
<b>Instrumento de medição</b>	Arquivo CNAB240.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência dos dados imputados no arquivo de pagamento, via sistema do Banco do Brasil, dos valores devidos a cada estagiário(a).
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	O arquivo deverá ser entregue até o 3º dia útil de cada mês.
<b>Início de Vigência</b>	Primeiro mês subsequente ao início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	Glosa de 10% do valor mensal devido a cada dia de atraso, limitado à 30% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de atraso superior a 03 (três) dias úteis, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, computados a cada 07 (sete) dias de atraso, computados desde a data de início no atraso das informações, limitado a 20% do contrato.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral na adimplência junto ao corpo de estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, de forma que o não atingimento importará em atrasos nos pagamentos das bolsas-auxílio e auxílio-transporte.



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

<b>Indicador 02</b>	
<b>Geração e transmissão de arquivo com as informações necessárias à prestação de informações dos(as) estagiários(as) via eSocial.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Entregar as informações exigidas pela Receita Federal do Brasil via eSocial
<b>Meta a cumprir</b>	Disponibilizar sistema capaz de gerar e transmitir os arquivos necessários contendo todas as informações, de maneira individualizada para cada estagiário(a) e necessárias ao cumprimento das exigências previstas pelo eSocial.
<b>Instrumento de medição</b>	Arquivos no leiaute do eSocial, tais como o evento S-2300.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Conferência dos dados imputados no sistema da Receita Federal do Brasil.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	O arquivo deverá ser entregue até o 3º dia útil de cada mês.
<b>Início de Vigência</b>	Primeiro mês subsequente ao início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	Glosa de 1% do valor mensal devido a cada dia de atraso, limitado à 30% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, passível de acréscimo proporcional em caso de aplicação de multa por parte da Receita Federal do Brasil.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral na adimplência das informações exigidas pela Receita Federal do Brasil.

<b>Indicador 03</b>	
<b>Estabelecimento de convênio junto às instituições de ensino.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que os(as) estudantes selecionados(as) possam vir a ser contratados pela Defensoria Pública, uma vez

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

	estabelecido convênio entre o agente integrador de estágio e as instituições de ensino.
<b>Meta a cumprir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentar, em até 30 dias após a celebração contratual, termo de convênio com todas as instituições de ensino nas quais os atuais estagiários(as) da Defensoria Pública estão matriculados.</li> <li>2. Apresentar, em até 30 dias, termo de convênio firmado com instituição de ensino na qual estuda o(a) candidato(a) selecionado(a) para cumprir estágio na Defensoria Pública.</li> </ol>
<b>Instrumento de medição</b>	Termo de Convênio firmado entre o agente integrador de estágio e a instituição de ensino.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise documental e controle dos prazos de vigência dos convênios estabelecidos.
<b>Periodicidade</b>	Conforme a demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Após verificada a necessidade de firmação de Termo de Convênio, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação de firmação de Termo de Convênio, contendo toda a documentação exigida pela Instituição de Ensino, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	Glosa de 1% do valor mensal devido a cada dia de atraso no mecanismo de cálculo deste indicador, limitado a 30% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de atraso superior a 10 (dez) dias, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para a isonomia no processo seletivo de estagiários(as), de forma que o não atingimento poderá acarretar no atraso no preenchimento da vaga e/ou desistência do(a) candidato(a) aprovado(a).

Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

<b>Indicador 04</b>	
<b>Disponibilidade do sistema de assinatura digital dos Termos de Compromisso de Estágio.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir a disponibilidade do sistema de assinatura digital dos Termos de Estágio entre todas as partes signatárias.
<b>Meta a cumprir</b>	Manter o sistema de assinatura digital disponível entre 08h00min e 18h00, de segunda-feira a sexta-feira, durante a vigência do contrato, com tolerância de até 03 (três) ocorrências mensais de indisponibilidade, desde que não superior a um dia.
<b>Instrumento de medição</b>	Disponibilidade do sistema de assinatura digital.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Registro de ocorrências e testes de disponibilidade.
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Controle dos registros de ocorrência e certificação de indisponibilidade, mediante teste realizada pela Defensoria Pública. As ocorrências registradas em um mesmo período serão computadas em conjunto, de forma a contarem como uma única ocorrência para fins deste instrumento. Caso a indisponibilidade perpassar ultrapassar um dia, independentemente do início do registro, será tratado como ocorrência cada dia de indisponibilidade.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	Glosa de 5% do valor mensal devido a cada registro de ocorrência de indisponibilidade confirmado em teste feito pela Defensoria Pública, limitado a 15% do valor mensal estimado.
<b>Sanções</b>	Em caso de 04 (quatro) ou mais ocorrências, além da glosa no pagamento mensal, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada ocorrência adicional.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para garantir o correto preenchimento das vagas, sendo que o não atingimento implica em retardamento no processo seletivo como um todo.

<b>Indicador 05</b>	
<b>Disponibilidade dos ambientes de aplicação de provas.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir a disponibilidade do sistema de aplicação de prova virtual, além de espaço físico para que o(a) candidato(a) que assim o solicitar para a realização da prova virtual.
<b>Meta a cumprir</b>	Manter os ambientes de aplicação de provas disponíveis durante o horário previsto para sua realização, tolerando-se até 10 (dez) minutos de atraso no início da aplicação das provas.
<b>Instrumento de medição</b>	Disponibilidade do sistema de aplicação de provas e indicação do local para a realização da prova presencial, em ambiente virtual.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Registro de ocorrências e testes de disponibilidade.
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Controle dos registros de ocorrência e certificação de indisponibilidade, mediante teste realizada pela Defensoria Pública.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	Glosa de 5% do valor mensal devido a cada 10 (dez) minutos de atraso acima do tolerado, limitado a 30% do valor total do contrato.
<b>Sanções</b>	Em caso de 04 (quatro) ou mais ocorrências por trimestre que ultrapassem o limite de atraso tolerado, além das glosas respectivas a cada pagamento mensal, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada ocorrência adicional.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para garantir o correto preenchimento das vagas, sendo que o não atingimento implica em retardamento no processo seletivo como um todo.



Coordenação Geral de Administração – Departamento de Compras e Aquisições

<b>Indicador 06</b>	
<b>Apresentação do resultado dos processos seletivos.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Aferir a tempestividade na divulgação do resultado de cada processo seletivo.
<b>Meta a cumprir</b>	Divulgar resultado final do processo seletivo, nos termos do Edital de Seleção, em até 20 (vinte) dias após a aplicação das provas.
<b>Instrumento de medição</b>	Disponibilização, via correspondência eletrônica, de arquivo com o resultado de cada processo seletivo.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Acompanhamento de prazo.
<b>Periodicidade</b>	Sob demanda.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Controle do prazo estabelecido.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da vigência do contrato.
<b>Faixas de ajuste nopagamento</b>	Glosa de 1% do valor mensal devido a cada dia de atraso, limitado a 15% do valor total do contrato.
<b>Sanções</b>	Em caso de superior a 15 (quinze) dias, caberá multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato a cada 05 (cinco) dias atraso, limitado a 5%.
<b>Observações</b>	O presente indicador é fulcral para garantir o correto preenchimento das vagas, sendo que o não atingimento implica em retardamento no processo seletivo como um todo.

Documento: **TermodeReferencia\_AgenteIntegrador\_V4\_Final.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Hellmann Pichler** em 24/05/2024 14:27, **Seli Rodrigues** em 24/05/2024 15:09, **Mathias Loch** em 27/05/2024 09:41, **Daniel de Brito Aragao** em 27/05/2024 12:53.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Camila Hellmann Pichler** em: 24/05/2024 14:27.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**1255a359672d8c3b0c115c8e319b97f8**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

**6**

# **PARECER JURÍDICO**



**DPE PR**

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica



## PARECER JURÍDICO Nº 109/2024

Protocolo nº 22.061.703-3

LICITAÇÃO PÚBLICA. MENOR PREÇO. MODO DE DISPUTA ABERTO. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE INTEGRADOR DE ESTÁGIO PARA A EXECUÇÃO DAS ETAPAS DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, GERENCIAMENTO E DESLIGAMENTO DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS) DA INSTITUIÇÃO ADEQUAÇÃO. COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA. AFASTAMENTO DO CONSÓRCIO. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL. POSSIBILIDADE. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021. RESOLUÇÃO DPG Nº 375/2023.

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

2.O pregão destina-se à aquisição de bens e à contratação de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade admitam definição objetiva no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.O afastamento do consórcio de empresas é prerrogativa da Administração e foi plenamente justificado - Acórdão 2.831/2012 do TCU.

5.A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica como condição de habilitação de termo de vistoria ou declaração de não realização da visita é possível.

6.A exigência de balanço patrimonial e demonstração contábil é adequada ante a natureza da contratação e objetiva a redução de riscos na execução contratual.

7.Foram observados os requisitos estabelecidos na Resolução DPG nº 375/2023 e Lei Federal nº 14.133/2021, o que leva à juridicidade da fase preparatória e encaminhamento à fase de divulgação do edital de licitação.

8.Parecer positivo.

***Ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral***

### I. RELATÓRIO

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372



1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pelo Departamento de Recursos Humanos objetivando a contratação de serviços de agente integrador de estágio para a execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos(as) estagiários(as) da instituição.
2. Instruiu-se o feito com documento de formalização de demanda (fls. 02-03), despacho do Comitê de Contratações (fls. 04-05), autorização (fls. 06-07), providências (fls. 08-14) e estudo técnico preliminar (fls. 15-67).
3. Juntou-se diligências (fls. 68-139), termo de referência (fls. 140-192), pesquisa de mercado (fls. 193-240) e manifestação da Gestão de Editais (fls. 241-243).
4. Inseriu-se minuta do edital (fls. 244-324), resolução dos pregoeiros e equipe de apoio (fls. 325-327) e legitimidade das despesas (fls. 329-331). Em seguida, vieram os autos para análise de juridicidade por esta Coordenadoria Jurídica.
5. É o relato do essencial.

## II. FUNDAMENTAÇÃO

6. O presente parecer trata da análise de juridicidade da fase interna do processo licitatório que versa sobre a contratação de serviços de agente integrador de estágio para a execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento dos(as) estagiários(as) da instituição.
7. Em virtude da segregação de funções, a manifestação desta assessoria jurídica recairá sobre a legalidade, excluindo-se o exame dos aspectos técnicos e econômicos relativos à presente demanda.

Assim, a segregação de funções se sobressai como um princípio do controle administrativo conferindo mais eficiência, racionalidade, imparcialidade, transparência e eficácia sobre os processos de execução das despesas públicas. Se não houver segregação de funções, certamente haverá fragilidade administrativa, politicagens, ingerências indevidas, leniência nos controles, favorecimentos e todo tipo de disfunções<sup>1</sup>.

<sup>1</sup>SILVA, Magno Antônio da. O princípio da segregação de funções e sua aplicação no controle processual das despesas: uma abordagem analítica pela ótica das licitações públicas e das contratações administrativas, 2013, p. 47.



8. Os requisitos que levam à adequação dos autos e juridicidade do processo licitatório foram estabelecidos internamente através da Resolução DPG n° 375/2023 e, de forma geral, pela Lei Federal n° 14.133/2021.
9. A estrita observância às normas e condições elencadas levará a legalidade do feito. O processo precisa conter, portanto, a motivação da estrutura editalícia e resultado das decisões dos agentes públicos tomadas na fase interna da licitação.
10. Realizadas considerações iniciais, passa-se a análise concreta da instrução do processo licitatório em cumprimento ao disposto art. 18 da Lei Federal n° 14.133/2021<sup>2</sup>.
11. Destaca-se, por fim, que se optou pela subdivisão em tópicos neste parecer, meio que permitirá a análise minuciosa de todos aspectos necessários à consecução do fim pretendido.

## **II.1. Da descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido**

12. A necessidade da contratação foi descrita no Documento de Formalização de Demanda (fls. 02-03), no Estudo Técnico Preliminar (fls. 15-67) e Termo de Referência (fls. 140-192).

## **II.2. Da definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso**

13. O objeto foi definido e detalhado na Cláusula Primeira do Termo de Referência (fls. 140-142), atendendo a exigência legal e sendo descrito como:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para execução das etapas de recrutamento, seleção,

---

<sup>2</sup>Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos [...].



contratação, gerenciamento e desligamento dos estagiários da Defensoria Pública do Estado do Paraná, mediante pagamento de serviço de agente de integração por estudante, de forma a preencher, sob demanda, até 1.156 (mil, cento e cinquenta e seis) vagas de nível médio, graduação ou pós-graduação.

### **II.3. Da definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**

14. O regime de execução foi estabelecido na Cláusula Oitava do Termo de Referência (fls. 158-167), a forma de pagamento na Cláusula Décima Segunda (fls. 176-177), as garantias exigidas e ofertadas na Cláusula Décima Quarta (fl. 178) e as condições de recebimento na Cláusula Oitava do Contrato Administrativo (fl. 309) .

### **II.4. Do orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação**

15. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro se deu através da composição dos custos do objeto da contratação. Foi realizada pesquisa de mercado com fornecedores diretos, comparativo com contratos firmados por esta instituição e por meio de banco de preços públicos.

16. O Departamento de Compras e Aquisições descreveu as ações desenvolvidas e a metodologia empregada, destacando a utilização das fontes diversas para alcançar o resultado e a forma de cálculo utilizada para chegar no resultado alcançado (fls. 193-198).

6.4 Portanto, considerando as situações expostas e com o intuito de buscar uma solução razoável, entendeu-se por utilizar todos os preços no cálculo da média de preço final, com exceção da proposta do CIEE, já que esta (R\$ 142,50), não representa o valor real de mercado e direciona a uma elevação da média. Ainda, a proposta de preço do CIEE está em média 40% acima das demais propostas de preços recebidas o que justifica sua exclusão. Há que se considerar também que os preços homologados de outras licitações têm suas particularidades, principalmente em relação ao quantitativo demandado de estagiários e outros requisitos exigidos, o que pode ocasionar divergência de preços, impossibilitando a utilização apenas da amostra de preços públicos no cálculo. Desta maneira, como metodologia, retirou-se o preço do CIEE e manteve-se os demais preços na memória de cálculo, desconsiderando a metodologia de Coeficiente de Variação do TCU, resultando em uma média unitária de R\$ 36,10 reais e de R\$ 41.731,60 no total para 1.115 estagiários.



17. A medida administrativa adotada, além de observar a legislação federal e regulamentação interna, atendeu às orientações exaradas pelas Cortes de Contas.

18. Neste sentido:

**A experiência tem indicado bons resultados quando a Administração amplia as fontes de pesquisa e, principalmente, realiza a depuração dos valores pesquisados.** Ou seja, a Administração deve se valer, além dos orçamentos de fornecedores, da referência de preços obtida com base em contratos anteriores do próprio órgão, de contratos de outros órgãos, de atas de registro de preços, de preços consignados nos sistemas de pagamentos, de valores divulgados em publicações técnicas especializadas e quaisquer outras fontes capazes de retratar o valor de mercado da contratação, podendo, inclusive, utilizar preços de contratações realizadas por corporações privadas em condições semelhantes àquelas pretendidas pela Administração Pública<sup>3</sup>.

**Este Tribunal já tem posicionamento firmado com relação à impossibilidade de utilização de fonte única para formação do preço. E mais, tal deficiência verificada no caso é reforçada pelo fato de terem sido ignorados os alertas feitos pela Procuradoria Jurídica Municipal, bem como por este Tribunal por meio do Apontamento Preliminar de Acompanhamento (APA).** Consta dos autos, que a falha na formação de preços dos certames não só contrariava a jurisprudência desta Corte de Contas, pois apenas se utilizou de uma fonte de pesquisas, como também desconsiderou os valores obtidos pelo próprio município em licitações anteriores, com preços significativamente menores, além do prejuízo à competitividade já que os certames foram presenciais, com a participação de apenas uma única empresa. (PROCESSO Nº: 34195/21. Acórdão n.º 633/22 - Segunda Câmara. Relator Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares).

19. No mais, estabelecida a cotação do valor máximo do objeto da contratação, foi constatada a compatibilidade com o orçamento destinado para tanto, conforme atestado pela Coordenadoria de Planejamento e pela Defensoria Pública-Geral (fls. 328-331)

20. Destaca-se, por fim, que as medidas tomadas para desenvolvimento da pesquisa de mercado observaram o disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Anexo VII da Resolução DPG nº 375/2023.

## II.5. Da elaboração do edital de licitação

<sup>3</sup>Preço – Estimado – Definição – Necessidade de refletir a realidade de mercado atual – Ampliação das fontes de pesquisa – Desconsideração dos orçamentos e preços discrepantes. *Revista Zênite – Informativo de Licitações e Contratos (ILC)*, Curitiba: Zênite, n. 245, p. 702, jul., seção Perguntas e Respostas. (Grifo próprio).



21. O edital de licitação foi elaborado pela Gestão de Editais do Departamento de Compras e Aquisições (fls. 241-243) e contém os elementos indispensáveis listados no artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento.

22. O objeto da contratação está descrito na Cláusula Segunda (fls. 245-246), as regras relativas à convocação nas Cláusulas Sexta a Décima Primeira (fls. 247-254 e o julgamento da proposta na Cláusula Décima Segunda (fls. 254-255).

23. A habilitação na Cláusula Décima Terceira e Décima Quarta (fls. 255-259), os recursos e as penalidades nas Cláusulas Décima Sexta e Vigésima Primeira (fls. 259-260 e 262), a entrega do objeto e condições de pagamento na Cláusulas Décima Sétima e Décima Oitava (fls. 260-261).

24. É de se atentar, entretanto, para que todos os elementos do edital, incluídos minuta de contrato, termos de referência, anteprojeto, projetos e outros anexos, sejam divulgados em sítio eletrônico oficial na mesma data de divulgação do edital, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso (art. 25, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021).

## **II.6. Da elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação**

25. A minuta de contrato foi devidamente formulada pelo Departamento de Contratos (fls. 72-74), atendendo o disposto no art. 89 e ss. da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. Foram observadas as cláusulas essenciais e disposições legais de observância obrigatória, para a regulação dos vínculos contratuais entre a Administração contratante e o privado contratado.

27. A minuta inserida (fls. 307-324) é decorrência direta do edital, do estudo técnico preliminar e termo de referência aprovado neste caderno processual, existindo fundamentação jurídica mínima suficiente ao atendimento da juridicidade da contratação pública.



**II.7. Do regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala**

28. O regime de prestação de serviços foi estabelecido no Termo de Referência (fls. 140-192) que está presente no Anexo I (fls. 264-303) da minuta de edital (fls. 244-324).

**II.8. Da modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto**

29. A escolha da modalidade de pregão decorre da natureza do objeto da contratação que é de serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital com base nas especificações usuais praticadas no mercado.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (Lei Federal nº 14.133/2021).

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. (Resolução DPG nº 375/2023).

30. Não há motivação expressa para justificar o critério de julgamento adotado, todavia, o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração - menor preço - está em conformidade com o previsto na legislação, especificamente no art. 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.



31. O modo de disputa escolhido para a estruturação do processo licitatório foi, dentro das possibilidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021, o aberto (item 9.7 - fl. 251).

32. A adequação e eficiência da combinação dos parâmetros derivou, portanto, das características do objeto e das considerações técnicas, mercadológicas e de gestão constantes dos artefatos de planejamento da contratação.

**II.9. Da motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio**

33. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos especifica a necessidade de motivação das escolhas administrativas presentes na fase preparatória buscando que as condições e atos estejam efetivamente fundamentados.

34. Em relação à qualificação técnica, verifica-se que a exigência do atestado de capacidade técnico-operacional (item 13.5.1 - fl. 257) é válida diante da natureza do objeto de contratação que demanda certa especialização e da necessidade de assegurar a execução adequada com fornecedores experientes no ramo (art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021).

35. Já no que se refere à qualificação econômico-financeira, a Administração adotou os critérios permitidos por lei, exatamente como estipulado no art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

36. Há respaldo legal para a exigência da certidão negativa de falência (item 13.4, “a” - fl. 256), do balanço patrimonial e demonstrações contábeis (item 13.4, “b” e “c” - fls. 256-257), uma vez que visam assegurar a saúde financeira dos participantes, afastando eventuais riscos pela Administração.



37. A vedação do consórcio de empresas foi fundamentada (item 2.6 - fl. 266). O objeto de contratação não apresenta elevada complexidade a ponto de exigir a participação de um grupo para suprir as exigências de habilitação técnica e econômico-financeira.

38. No mais, como a licitação será realizada pelo menor preço é dispensável a manifestação sobre a escolha dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas.

39. Desta forma, tendo em vista que foram observados os requisitos determinados na legislação, continua-se com o exame da fase interna.

#### **II.10. Da análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual**

40. O mapa de riscos foi elaborado pelo Departamento de Infraestrutura e Materiais considerando o planejamento da contratação, seleção do fornecedor e execução contratual (fls. 32-35), atendendo o disposto no art. 16 da Resolução DPG n° 375/2023.

#### **II.11. Da motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24**

41. Embora não tenha motivação expressa para justificar o momento da divulgação do orçamento da licitação, os atos praticados no processo licitatório são, em regra, de natureza pública.

42. A legislação ressalva algumas hipóteses específicas em que a publicidade será diferida, nos termos do parágrafo único do art. 13 da Lei Federal n° 14.133/2021.

**Vemos que a nova lei estabelece uma competência discricionária, de forma que a autoridade responsável pela licitação decida se o orçamento estimado da contratação será ou não sigiloso.** Isso porque, o art. 24 não obriga a adoção do caráter sigiloso, mas apenas prevê que: “Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso”. A palavra “poderá” materializa a discricionariedade do agente responsável, que decidirá por divulgar ou não o orçamento.



**Essa orientação encontra amparo no inciso XI do art. 18 da nova Lei, o qual prevê que a fase preparatória do processo licitatório deverá compreender**, dentre outras informações, “a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei”.

Optando por manter em sigilo o valor orçado da contratação, conforme dispõe o inciso I do art. 24 em comento, “o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo”<sup>4</sup>.

Destacamos, por fim, que uma vez adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável deverá constar, obrigatoriamente, do edital da licitação, conforme dispõe o parágrafo único do art. 24 da nova lei.

43. Como não há manifestação do Órgão Supridor pela pertinência excepcional de atribuição de caráter sigiloso ao orçamento estimado (art. 15, § 8º da Resolução DPG nº 375/2023<sup>5</sup>), é de se compreender que se optou pela regra geral de publicidade nestes autos, estando preenchido o disposto no art. 18, inciso XI da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

### II.3. Da divulgação do edital de licitação

44. A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece no art. 53 que ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento da Administração para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

45. O exame de juridicidade foi realizado nos tópicos antecedentes, observando os elementos indispensáveis à contratação com a exposição dos pressupostos de fato e direito levados em consideração na análise.

46. Assim, encerrada a instrução sob o aspecto técnico e jurídico, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a divulgação do edital, nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

<sup>4</sup>Disponível em: O orçamento será sigiloso na nova Lei de Licitações? | Blog da Zênite (zenite.blog.br). Acesso em: 07. junho. 2024. (Grifo próprio).

<sup>5</sup>Art. 15. §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.



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

Coordenadoria Jurídica



### III. CONCLUSÃO

47. Diante do exposto, não se verificam irregularidades neste processo licitatório, em especial porque observou o disposto na Resolução DPG n° 375/2023 e Lei Federal n° 14.133/2021.

48. É o parecer, ressalvada a análise conclusiva da Administração.

49. Remetam-se os autos ao *Gabinete da Defensoria Pública-Geral* para que proceda com as diligências necessárias à continuidade do procedimento, sem prejuízo de eventual retorno a este órgão auxiliar.

Curitiba/PR, 10 de junho de 2024.

RICARDO MILBRATH  
PADOIM:043063679  
24

Assinado de forma digital  
por RICARDO MILBRATH  
PADOIM:04306367924  
Dados: 2024.06.10 10:00:06  
-03'00'

**RICARDO MILBRATH PADOIM**  
Coordenador Jurídico

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Centro Cívico - Curitiba/PR. CEP 80530-010. Telefone: (041) 3313-7372

Documento: **10922.061.7033LICITACAOPUBLICAAGENTEINTEGRADORDEESTAGIONOVOMODELO.docx.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Ricardo Milbrath Padoim** em 10/06/2024 10:00.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Ricardo Milbrath Padoim** em: 10/06/2024 09:58.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**b5052015b9d46deffc8d3c67ca8dd285**.



**DPE** PR

DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração  
Departamento de Compras e Aquisições

---

**7**

**DECISÃO  
ADMINISTRATIVA DE  
AUTORIZAÇÃO DO  
CERTAME**



**Procedimento n.º 22.061.703-3**

**DECISÃO**

Trata-se de procedimento administrativo instaurado pelo Departamento de Recursos Humanos objetivando a **Contratação de Serviços de Agente Integrador de Estágio para a execução das etapas de recrutamento, seleção, contratação, gerenciamento e desligamento das/os estagiárias/os da Defensoria Pública do Estado do Paraná.**

Os departamentos técnicos compuseram os autos com os documentos necessários à instrução da contratação e com as motivações pertinentes, dentre elas a rescisão administrativa unilateral do Contrato nº 010/2024 com a Central Brasileira de Estágio Ltda. (CEBRADE) e o término do Contrato nº 013/2019 firmado junto ao Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), este vigente até julho de 2024.

Preliminarmente, faço o destaque sobre o **documento de formalização de demanda** (mov. 2), o **estudo técnico preliminar** (mov. 8) e o **termo de referência** (mov. 24), cujas especificações foram devidamente apresentadas, assim como a justificativa de que a referida contratação é imprescindível para a manutenção das atividades da Instituição.

Observo que a modalidade licitatória adotada, **pregão eletrônico**, é compatível com o objeto a ser licitado, pois a natureza do objeto se enquadra ao conceito de “serviços comuns”, visto que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no edital, consoante o previsto na Resolução nº 375/2023 da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR)

O critério de julgamento adotado, **menor preço**, também pode ser considerado como adequado, pois decorre de expressa disposição legal, ou seja, está em conformidade com o art. 33, inciso I da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

O modo de disputa escolhido está em consonância com o art. 56 da Lei nº 14.133/2021, ou seja, o modo aberto (mov. 51)



Já sobre a **compatibilidade orçamentária e sua devida dotação**, tem-se que os valores foram obtidos a partir da composição de custos e da pesquisa de mercado em fontes diversas, realizadas pelo departamento técnico (mov. 26). Sobre a pesquisa de mercado, nota-se que ela está fundamentada em cotações diretas com fornecedores e em preços públicos, o que demonstra conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/20241.

Assim, estabelecida a cotação, foi realizada a indicação orçamentária pela Coordenadoria de Planejamento (mov. 54) e a declaração de consonância da despesa e a declaração de Ordenador (movs. 54/57).

Sobre a minuta **do edital de licitação** (movs. 50/51), certificou-se que as especificações do objeto, as regras de julgamento da proposta, habilitação, recursos, penalidades, entrega do objeto e condições de pagamento estão adequadas à legislação vigente.

Ainda, os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para a **participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)** no certame, estão asseguradas no edital, sendo de responsabilidade do licitante observar o estabelecido no art. 4º, §§ 1º ao 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Encontra-se fundamentado no edital a **vedação de participação de consórcios** (mov. 51), uma vez que a contratação não apresenta elevada complexidade técnica e/ou econômico-financeira.

Quanto à disposição em **lote único e o não parcelamento do objeto** avalia-se como procedentes as razões apresentadas no estudo técnico preliminar (mov. 8), pois o seu parcelamento técnico ou geográfico é inviável.

No tocante à **qualificação técnica**, o parecer jurídico acordou sobre a legalidade do documento exigido, qual seja, o atestado de capacidade técnico-operacional (mov. 58).

Já ao que se refere à **qualificação econômico-financeira**, há viabilidade nas exigências, por estarem de acordo com o previsto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.



**GABINETE DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL**

Sobre a **minuta de contrato** (mov. 51) sugerida, indica o parecer jurídico que ela “foi devidamente formulada pelo Departamento de Contratos (DPC) e está em consonância com a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos.

Também foram incluídas aos autos as **designações dos pregoeiros e equipe de apoio** para condução da fase sequencial (movs. 52/53).

Não houve **manifestação sobre o momento da divulgação do orçamento estimado da contratação** pelo supridor da demanda, assim, resta estabelecida, no edital, a divulgação do valor total estimado da contratação.

Por fim, ao término da instrução dos autos, o edital deverá ser encaminhado à autoridade competente para a sua **publicação** nos moldes do art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

O **mapeamento de riscos** (mov. 8) realizado está de acordo com o estabelecido na legislação.

Dessa forma, a considerar que se verifica a procedência dos fundamentos técnicos e jurídicos contidos no Parecer Jurídico nº 109/2024/COJ/DPPR, acolho-o nesta oportunidade.

Por conclusão, havendo legalidade procedimental, interesse e conveniência, **autorizo a continuidade do feito, dando início à fase externa do procedimento para a contratação dos referenciados serviços.**

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

Curitiba, data de inserção no sistema.

**MATHEUS CAVALCANTO MUNHOZ**  
Defensor Público-Geral do Estado do Paraná

Documento: **22.061.7033AutorizaFaseExterna\_agenciaintegradoradeestagio.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Matheus Cavalcanti Munhoz** em 10/06/2024 16:55.

Inserido ao protocolo **22.061.703-3** por: **Priscila Caroline Viana Rosa** em: 10/06/2024 16:54.



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

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**a555a8a095bf7640feedc244394c1011**.