



PROTOCOLO: 22.014.352-0

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais para higiene (papel higiênico e toalha de papel), para as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. A contratação imediata, almeja a aquisição dos bens descritos na tabela abaixo, em suas condições, especificações, quantidades e requisitos:

ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO ITEM	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GMS 8504.2467 CATMAT 443004	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> , TIPO: Gofrado, folha dupla de alta qualidade, com picote e alta absorção, MEDIDA: 10cm x 30m (tolerância 2%), FRAGRÂNCIA: Neutra, COR: Branco, COMPOSIÇÃO: 100% fibras de celulose virgem, não reciclado, EMBALAGEM: <b>Rolo</b> com 30m, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Ausência de furos, rasgos, manchas, cheiro ou quaisquer substâncias nocivas à saúde, UNID. DE MEDIDA: Unitário	4.290 (ROLO)		
2	GMS 8504.6323 CATMAT 292759	<b>TOALHA DE PAPEL</b> , TIPO: Interfolhada, PADRÃO: 2 dobras, COMPOSIÇÃO: Fibras 100% virgens - não recicladas, COR: Branca, DIMENSÃO: 20cm x 22cm, (variação de +/- 5%), GRAMATURA: 27g/m <sup>2</sup> à 29g/m <sup>2</sup> , <b>EMBALAGEM: Caixa ou fardo</b> plástico com 2000 folhas, embaladas internamente em 8 maços de 250 folhas cada, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: De primeira qualidade, alta absorção e sem odor, UNID. DE MEDIDA: Unitário.	940 (CAIXA OU FARDO)		
<b>VALOR MÁXIMO DO LOTE R\$</b>					

### 1.3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.4. Os itens objeto da contratação se encontram com baixo estoque<sup>1</sup>, e a próxima compra está prevista para ocorrer através do pregão eletrônico<sup>2</sup>, o qual a Defensoria do Estado do Paraná é participante, ou seja, somente em meados de julho/2024. Portanto, a presente aquisição, justifica-se na necessidade de realizar a manutenção dos itens em estoque, bem como, atender o quadro funcional da Defensoria Pública do Paraná e seus assistidos, em suas necessidades básicas de higiene até a próxima aquisição.

1.1. Esclarece que, as médias estipuladas para aquisição dos itens de papel higiênico e toalha de papel, foram obtidas através do histórico de utilização por parte dos servidores e demais pessoas que frequentam as sedes da Instituição Pública

<sup>1</sup> Estoque por item: papel higiênico possui o quantitativo de 3.156 (rolos)/ toalha de papel possui 80 (pacotes).

<sup>2</sup> Pregão Eletrônico sob nº 1025/2023 da Secretária de Administração e Previdência para conclusão do Pregão (SEAP).

## 2. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se encontra contemplada no Plano de Compras Anual 2024 da DPE/PR, conforme autorização acostada às folhas 7/8.

## 3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. O processamento da contratação será através de contratação direta.

3.2. A modalidade da contratação dar-se-á por meio dispensa de licitação, pelo baixo valor dos itens a serem adquiridos, nos termos do Artigo 75, inciso II da **LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

3.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), pois o item tem quantidade determinada e será adquirido de imediato.

3.4. O critério de julgamento da proposta será o menor preço global, uma vez que o objeto é classificado é comum e padronizado.

3.5. Não será admitida a participação de consórcios na contratação, uma vez se tratar de contratação de baixa complexidade.

3.6. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto da presente contratação.

3.7. A contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

## 4. DOS REQUISITOS DO FORNECEDOR

4.1. Não há necessidade de Atestado de Capacidade Técnica em nome da Contratada.

4.2. Não há necessidade de vistoria para a o dimensionamento e elaboração da proposta para a presente contratação.

4.3. Dispensa-se a apresentação de amostras para a presente contratação, por se tratar de itens comuns.

4.4. Os produtos a serem entregues devem respeitar a classificação contida nas normas **técnicas da ABNT NBR nº 15464**, a qual regula a parametrização de papel para fins sanitários, apresentado: fabricante, marca, número de lote e procedência.

4.5. As embalagens dos itens devem seguir o regulamento técnico Metrológico sobre conteúdos líquidos de mercadorias pré-embaladas (papel higiênico), consolidado na **Portaria INMETRO nº 265/2021**.

4.6. A parametrização de medida, estabelecida na **Portaria INMETRO nº 265/2021**, indicando conteúdo nominal de mercadorias pré-embaladas, de forma compulsória bem como de isenções da obrigatoriedade (toalha de papel).

## 5. DO MODELO DE GESTÃO

5.1. As comunicações durante a execução do objeto serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas pelo responsável por receber o objeto.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. De acordo com o inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021, o FORNECEDOR deverá ser de ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

6.2. Tomar todas as providências necessárias para o cumprimento do objeto desta contratação, dentro dos parâmetros estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis;

6.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.4. A empresa CONTRATADA deverá observar a LGPD - LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019.

6.5. 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;

7.2. 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;

7.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.



7.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades cabíveis.

## 8. DO REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATANTE realizará as aquisições dos itens solicitados, através de Ordem de Fornecimento eletrônica.

8.2. O recebimento Ordem de Fornecimento, constituem o marco temporal para início da contagem de prazo, nos termos do Art. 65 da Resolução DPG nº 375/2023.

### 8.3. DA ENTREGA

8.3.1. Os itens deverão ser entregues na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada na Avenida São Gabriel, 433, Galpão 4, Barracão 4, Roça Grande, Colombo/PR, CEP 83404-000.

8.4. Os itens adquiridos pela CONTRATANTE, deverão ser entregues pela CONTRATADA em dias úteis e mediante agendamento, no horário das 09h às 15h, juntamente ao Departamento de Almoxarifado.

8.5. **Os produtos adquiridos deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias corridos após emissão de ordem de fornecimento, prorrogáveis, no máximo, por igual período, a critério exclusivo da Defensoria Pública do Estado do Paraná, desde que solicitado tempestivamente pela fornecedora e apresentada devida justificativa.**

8.6. O requerimento de prorrogação do prazo de entrega não interrompe a Contagem do prazo inicialmente estipulado.

8.7. Os produtos fornecidos pela CONTRATADA, devem ser novos, de primeiro uso, sem a presença de vícios e entregues em embalagens lacradas, em endereço a ser indicado na Ordem de Fornecimento, sem custo adicional para a DPE/PR.

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

8.9. Após a entrega, caso seja constatada qualquer desconformidade do(s) serviço/produto(s) com as especificações do Termo de Referência, a CONTRATADA deverá efetuar a troca do material, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da comunicação da CONTRATANTE, sem ônus adicional.

### 8.10. DO RECEBIMENTO



8.10.1. O Recebimento Provisório ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório ou Declaração por servidor do Departamento de Almoxarifado da CONTRATANTE no prazo de até 10 dias corridos após a ENTREGA DO PRODUTO.

8.10.2. O Recebimento Definitivo ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo ou Declaração por servidor do Departamento de Infraestrutura e Materiais da CONTRATANTE no prazo de até 5 dias corridos após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO caso se verifique que o objeto entregue atende a todos os itens de especificações técnicas estabelecidos no Termo de Referência no presente certame.

8.10.3. Os prazos e condições para recebimento provisório e definitivo do objeto, não serão superiores a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, observarão o disposto no art. 66 da Resolução DPG nº 375/2023.

8.11. Sem prejuízo do disposto no artigo 66 da Resolução DPG nº 375/2023, o procedimento de recebimento e aceitação do objeto está delineado no Termo de Referência, englobando o regime de execução, gestão, prazos, condições para conclusão e entrega, bem como os critérios para observação, recebimento provisório e definitivo. Este procedimento também observa o regramento do artigo 140 da Lei 14.133/21.

## **9. PREVISÃO DE PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL**

9.1. 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 DPG nº 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 DPG nº 043, de 04 de dezembro de 2023.

9.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:



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

Parágrafo único. 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.

9.4. 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;

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.

§1º. 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.

§2º. 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;

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.

§4º. 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.

§5º. 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.



§6º. 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.

§7º. 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.

9.5. 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.

§1º. A multa recairá sobre a parcela em que houve inadimplemento por parte da Adjudicatária/Contratada.

§2º. 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.

§3º. 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.

§4º. 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.





§5º. 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.

§6º. 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.

§7º. 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;

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.

§8º. 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).

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

§1º. 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.

§2º. 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.

§3º. 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.

§4º. Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.

§5º. 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.

§6º. 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.

9.7. 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.

§1º. 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.

§2º. O disposto neste artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

9.8. 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/a Coordenador/a Geral de Administração, que, entendendo configurada a infração, submeterá os autos à Defensoria Pública-Geral para análise.

Parágrafo único. 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.

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

§1º. 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 – 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.

§2º. 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.

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

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

9.12. 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 DPG nº 043, de 04 de dezembro de 2023.

9.13. 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.

9.14. 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. PREÇOS E FORMAS DE PAGAMENTO**

10.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais,



trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos embalagens e serviços, observadas as demais disposições do Termo de Referência, não cabendo à DPE-PR quaisquer custos adicionais.

## 10.2. DO PAGAMENTO

10.3. Observadas as etapas de execução, o quantitativo e o preço, bem como após o recebimento definitivo pelo responsável pelo acompanhamento, os pagamentos serão efetuados na forma de depósito ou crédito em conta corrente em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias.

10.4. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

10.5. 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.

10.6. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no Art.75 da Resolução DPG nº 375/2023.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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 DPE-PR, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da fornecedora, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

10.10. A DPE-PR fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



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

10.12. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG nº 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.

## **11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.**

11.1. Na aquisição de bens e na contratação de serviços a Administração adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

- a) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;
- h) Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

11.2. O contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

- a) Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;
- b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- d) Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como

mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

## **12. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG n.º 375/2023, Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPG no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal n.º 8.078/1990 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

## **13. DO FORO**

13.1. As questões decorrentes do fornecimento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**JEFERSON LUIZ WANDERLEY**  
Gestão de Contratações  
Departamento de Compras e Aquisições



ePROTOCOLO



Documento: **TRPapelhigienicoeoutrosAPROVADO.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Jeferson Luiz Wanderley** em 25/04/2024 11:19, **Kelen Roberta Alves Pereira** em 25/04/2024 11:42.

Inserido ao protocolo **22.014.352-0** por: **Emanuella Rampanelli Minaif** em: 25/04/2024 10:59.



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:  
**b66ac85326b32499f2be09d468c0aa95**.