



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

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

1.2. A aquisição em questão, fundamenta-se na necessidade de manter a limpeza e a saúde pessoal dos servidores e assistidos, contribuindo para a promoção da saúde e a redução do risco de infecções entre as pessoas que utilizam as instalações da Defensoria Pública;

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, ressalta-se que o processo mencionado, está em fase de habilitação, sendo possível o acionamento e recebimento dos materiais, somente em meados de novembro 2024.

1.3. 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.

1.4. 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	<b>8.472 (ROLO)</b>		
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.	<b>382 (CAIXA OU FARDO)</b>		
<b>VALOR MÁXIMO DO LOTE R\$</b>					

<sup>1</sup> Estoque por item: papel higiênico possui o quantitativo de 142 (rolos)/ toalha de papel possui 322 (pacotes).

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



1.5. 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.

## **2. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação está contemplada no Planejamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná, intitulado “Aquisição de Papel higiênico e Toalha de Papel”, sob o nº 105/2024., o qual foi construído, construído com visão e objetivos assertivos, visando garantir o acesso à justiça.

## **3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO**

3.1. O processamento da contratação será através de contratação direta emergencial, conforme PCA 2024.

3.2. A modalidade da contratação dar-se-á por meio dispensa de licitação emergencial, para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação atual, nos termos do Artigo 75, inciso VIII da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

3.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), pois a aquisição da totalidade, será imediata.

3.4. O critério de julgamento da proposta será o menor preço global, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.

3.5. O critério de adjudicação será por lote único, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos agrupados em lotes são similares, perfazendo um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos concorrentes, proporcionando uma maior economia de escala, além da melhora na padronização, logística e gerenciamento dos produtos, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor.

3.6. Não será admitida a participação de consórcios na presente licitação, uma vez tratar de fornecimento de produto.

3.7. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial do objeto.

3.8. Aplica-se o tratamento diferenciado, conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.



#### **4. DOS REQUISITOS DO FORNECEDOR**

4.1. Não há necessidade de vistoria prévia por se tratar de entrega de produto.

4.2. Não há necessidade de comprovação de capacidade técnica, para este fornecimento de objeto, devido a sua simplicidade.

4.3. Não serão realizados pedidos de amostras, pois os objetos adquiridos, são padronizados e se encontram prontamente disponíveis no mercado, em caso de inconsistência de informações será exigida a análise física do produto.

#### **4.4. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

4.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

4.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

4.8. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

4.9. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.10. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

4.11. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

4.12. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

4.13. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

4.14. Cadastros de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidades-no-Cumprimento-dos-Contratos>

<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidade-no-Cumprimento-das-Atas>).



## **5. DO MODELO DE GESTÃO**

5.1. As comunicações durante a execução do objeto, dar-se-á por meio eletrônico, diretamente com a servidora KELEN ROBERTA ALVES PEREIRA do Departamento de Almoxarifado, pelo telefone (41) 3313-7308 (WhatsApp) ou e-mail: [almoxarifado@defensoria.pr.def.br](mailto:almoxarifado@defensoria.pr.def.br).

5.2. A CONTRATADA deve atender nos prazos 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 instrumento contratual.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

6.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil

6.3. O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal.

6.4. A CONTRATADA deverá cumprir requisitos básicos estabelecidos para as condições dos produtos, conforme descrição.

6.5. 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.



- 6.6. 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.
- 6.7. 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).
- 6.8. A CONTRATADA é obrigada a Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 6.9. A empresa CONTRATADA deverá observar a LGPD - LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019.
- 6.10. 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. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas do instrumento jurídico.
- 7.2. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à prestação dos serviços;
- 7.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 7.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, fixando prazo para correção.
- 7.6. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

## **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. A Licitante, a Adjudicatária e a CONTRATADA que incorrerem 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 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. A aplicação dos percentuais e os demais procedimentos relativos à imposição de penalidades por descumprimento de obrigação legal e/ou por atraso ou descumprimento de obrigação estabelecida (inexecução total ou parcial do objeto), previstas na Lei nº 14.133/2021, observarão o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévios).

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

9.4. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

9.5. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

9.6. Conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação.



9.7. Para os fins do Item 9.3, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente a execução do contrato, bem como que não causem prejuízos à Administração Pública.

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

9.9. 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;

9.10. Der causa à inexecução total do contrato;

9.11. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.12. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.14. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.15. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.16. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.17. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.18. Afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

9.19. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.20. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

9.21. Receber de condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

9.22. 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.

9.23. Para os fins dos itens 9.8, 9.9 e 9.10, considera-se inexecução total do contrato:



9.24. A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

9.25. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar ata de registro de preços ou contrato ou em aceitar/retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no Instrumento Convocatório, quando houver.

9.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nos Itens 9.3, 9.4 e 9.5, devem ser observados os seguintes procedimentos:

10.7.1. A Administração/CONTRATANTE notificará a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA para apresentar justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, que contemple os motivos para o descumprimento legal ou contratual.

9.8. A justificativa apresentada pela Licitante ou Adjudicatária será analisada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, e apresentada pela CONTRATADA será analisada pelo fiscal do contrato, os quais, fundamentadamente, devem apresentar manifestação e submetê-la à análise e decisão da autoridade competente da Administração/CONTRATANTE.

9.9. Preliminarmente à instauração do processo para apuração da responsabilidade, a Administração/CONTRATANTE poderá conceder prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

9.10. Rejeitadas as justificativas e/ou não realizadas as eventuais adequações, o setor competente submeterá as respectivas razões à autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE para que esta decida sobre a instauração de processo para a apuração de responsabilidade.

9.11. A autoridade máxima da Administração/CONTRATANTE, 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.

9.12. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar obsta a pessoa jurídica ou física sancionada de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.12.7. A aplicação, por qualquer ente da Federação, da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar impede a pessoa jurídica ou física sancionada 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.

9.12.8. Estendem-se os efeitos das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração e da declaração de inidoneidade para licitar e contratar:

9.12.8.1. 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;

9.12.8.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no Item 9.12.8.1.

9.13. A sanção de multa não terá percentual inferior a 0,5% (meio por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da ata de registro de preços licitados ou contratados.

9.14. A multa recairá sobre a parcela em que houve inadimplemento por parte da Adjudicatária ou da CONTRATADA.

9.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso a Adjudicatária ou a CONTRATADA se recuse a quitá-la.

9.15.10. Aplicada a sanção de multa, o valor respectivo poderá ser descontado de montante eventualmente devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA decorrentes de outros contratos firmados entre as partes.

9.15.11. A multa tem por escopo ressarcir a CONTRATANTE dos prejuízos causados, não eximindo a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA do dever de integral indenização caso a referida sanção pecuniária seja insuficiente à recomposição total do dano experimentado.

9.15.12. Nos casos de simples atraso no fornecimento de objetos, a multa deve 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).

9.15.13. A multa será recolhida no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da intimação do infrator acerca da decisão administrativa definitiva.



- 9.16. O não pagamento da multa no prazo estabelecido sujeita o infrator a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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 neste contrato, na Ata de Registro de Preços, no Instrumento Convocatório ou em outro instrumento representativo do acordo contratual ou, ainda, em outro instrumento que venha a substituí-lo, entendida a aplicação como o ato da Defensoria Pública-Geral que estabelece a sanção.
- 9.19. Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.
- 9.20. 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 12 (doze).
- 9.21. 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.
- 9.22. A multa pode ser aplicada à Licitante, à Adjudicatária ou à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.
- 9.23. A decisão pela aplicação da multa de maneira isolada ou cumulativa à outra sanção deve ponderar a gravidade da conduta; a existência de dolo ou culpa grave do/a infrator/a; o prejuízo para o erário ou para o bom funcionamento do serviço público; a reincidência do/a infrator/a; e a presença de circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 9.24. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de mora.
- 9.25. A aplicação de multa moratória não impedirá que a CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- 9.26. O cometimento de mais de uma infração em um mesmo processo de contratação ou em uma mesma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível mais grave entre



elas, ou, se iguais, a somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

9.27. Não se aplica a regra prevista no Item 9.26 se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

9.28. O disposto no Item 9.26 não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.

9.29. Constatada qualquer conduta da Licitante, da Adjudicatária ou da CONTRATADA passível de punição, o fiscal do contrato da CONTRATANTE comunicará o fato ao gestor do contrato, para ciência, e ao Coordenador-Geral de Administração, que, entendendo configurada a infração, submeterá os autos à Defensoria Pública-Geral para análise.

9.30. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere o Item 9.29 conterá, no mínimo, os seguintes requisitos: a descrição dos fatos ocorridos; as inconsistências entre o que estava contratado e o que efetivamente foi realizado ou entregue; as informações sobre as tentativas de solucionar o problema; e todos os documentos necessários à comprovação dos fatos narrados.

9.31. Na aplicação das sanções, a Administração/CONTRATANTE deve observar os seguintes parâmetros:

9.32. 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):

9.33. Quando restar comprovado que a Licitante, a Adjudicatária ou a CONTRATADA tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (GMS/CFPR) e/ou no Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná em decorrência da prática de quaisquer condutas tipificadas na legislação vigente nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

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

9.35. Quando a infração for cometida causando danos à propriedade alheia.

9.36. 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):



- 9.37. O baixo grau de instrução ou escolaridade da Licitante/CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli
- 9.38. A reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;
- 9.39. A comunicação prévia, pelo infrator, acerca do risco de danos a bens, pessoas e serviços.
- 9.40. A aplicação das sanções previstas não impede a instauração de procedimento administrativo por eventual violação ao disposto na Lei nº 12.846/2013.
- 9.41. O procedimento para aplicação das sanções observará as disposições estabelecidas no “Capítulo I – Do Procedimento de Aplicação de Sanções Administrativas” da Deliberação CSDP nº 043/2023.
- 9.42. Nos casos não previstos no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, quando houver, e neste instrumento, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Deliberação CSDP nº 043/2023.
- 9.43. Sem prejuízo das sanções previstas no presente instrumento, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da licitação e nos contratos ou vínculos derivados, deve observar o disposto na Lei nº 12.846/2013 e no regulamento vigente no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná.
- 9.44. 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).