

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Formação de Ata de Registro de Preços para a futura aquisição de coletes de identificação profissional, em modelo padronizado, confeccionados em tecido brim leve – 100% algodão, para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1. A presente contratação está inserida no Plano Anual de Compras e Contratações sob o nº 31/2024.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação objetiva disponibilizar coletes para os(as) agentes públicos da Defensoria para sua identificação durante o exercício de atividades externas quando necessário.
- 3.2. Atualmente a Defensoria Pública do Estado do Paraná possui alguns coletes de identificação profissional que foram adquiridos para uso do NUCIDH, por meio da Dispensa de Licitação nº 025/2019. Porém, a aquisição foi insuficiente para atender às necessidades atuais dos agentes da DPE/PR responsáveis pelas inspeções prisionais. Ademais, os coletes já estão em uso há mais de quatro anos e apresentam sinais de desgaste.
- 3.3. A metodologia de quantificação foi estabelecida em conformidade com as informações prestadas pelo NUPEP, por meio do Memorando nº 54/2023/NUPEP em que consta o número de Defensores(as) com atribuição para realizar inspeção prisional no Estado do Paraná (58 pessoas).
- 3.4. Além dos números apontados pelo NUPEP, considerou-se o quantitativo de pessoas que compõem, atualmente, as equipes dos demais Núcleos Especializados da

Defensoria Pública do Estado do Paraná, bem como da Diretoria de Comunicações, CEAM e Assessoria de Projetos Especiais, as quais costumam realizar atividades externas, tais como: mutirões de atendimento, feiras, visitas em áreas de ocupação, atendimentos itinerantes, dentre outros. Desta forma, foram contabilizados 136 Defensores e 222 servidores atuando na atividade-fim.

3.5. Adicionalmente, foram levadas em conta as projeções médias futuras de crescimento da Instituição, durante o período de validade de uma Ata SRP, que pode chegar a 24 meses.

2.6 Como resultado da contratação, procura-se possibilitar aos Membros(as) e Servidores(as) da DPE PR uma melhor identificação quando no exercício de atividades externas. Em adição, haverá o benefício de proteger esses agentes públicos por meio da correta identificação.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 Este procedimento será realizado para aquisição de Colete de Identificação profissional conforme especificações a seguir.

QUADRO I – SÍNTESE DO OBJETO

CATMAT – 476897– Coletes de Identificação Profissional					
ITEM	Descrição	Quantidade Mínima Estimada (Pedido Inicial)	Quantidade Máxima Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Colete em tecido BRIM leve 100% Algodão	100	350	R\$	R\$
Valor Total da Contratação R\$					

3.1.1 TECIDO: Brim leve - 100% algodão;

3.1.2 COR: Verde Padrão DPE (C: 71%; M: 39%; Y: 56%; K: 31%);

3.1.3 **MODELAGEM:** Colete Sem gola; Sem mangas; Modelagem unissex; Fechamento Frontal com zíper; Com 02 bolsos (com lapela – fechados com velcro) na parte frontal inferior; com o logotipo (20 cm) da Defensoria Pública, bordado, centralizado na parte posterior do colete (Arte fornecida pela Defensoria); Com logotipo (08 cm) da Defensoria Pública, bordado na parte frontal superior esquerda do colete (Arte do bordado será fornecida pela Defensoria).

3.1.4 **TAMANHOS:** P, M, G e GG.

3.1.5 **MEDIDAS APROXIMADAS POR TAMANHO:** P: comprimento: 60/61 cm; cintura: 105/106 cm; ombro: 40/41 cm; cava 64/65 cm; M: comprimento: 63/64 cm; cintura: 110/112 cm; ombro: 42/43 cm; cava 66/67 cm; G: comprimento: 66/67 cm; cintura: 116/117 cm; ombro: 44/45 cm; cava 70/71 cm; GG: comprimento: 70 cm; cintura: 130 cm; ombro: 46/47 cm; cava 73 cm.

3.1.5.1 Os quantitativos por tamanho serão sempre definidos na Ordem de Compra/Fornecimento.

3.2 Os zíperes e fitas de velcro utilizados na confecção devem ser de primeira qualidade.

3.3 Todos os coletes devem ser confeccionados na mesma cor e modelo. Só serão permitidas as diferenças de tamanho/medidas.

3.4 Caso haja divergência entre o CATMAT e as especificações deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

5. REQUISITOS DO FORNECEDOR

DAS AMOSTRAS

5.1. Após recebida a Ordem de Fornecimento (em meio eletrônico), antes da efetiva entrega dos coletes, a arrematante deverá apresentar uma amostra do produto para a Diretoria de Comunicações da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a fim de que seja tomada a decisão final sobre a confecção.

5.2. A empresa vencedora deverá apresentar/enviar à DPE/PR, em até 10 dias úteis contados da Ordem de Fornecimento, amostra de uma unidade do produto

ofertado em sua proposta de preços, exceto em situação excepcional, comunicada tempestivamente e devidamente justificada e aceita pela DPE/PR.

- 5.3. A amostra deverá ser entregue no seguinte endereço: Sede Administrativa da DPE – Rua Mateus Leme, 1908 para avaliação da Diretoria de Comunicações.
- 5.4. A DPE/PR terá 05 (cinco) dias para avaliar a amostra, estritamente de acordo com as especificações do termo de referência.
- 5.5. Caso a amostra seja aceita pela DPE/PR, ela será contabilizada no quantitativo previsto no termo de referência; caso não seja aceita, a amostra deverá ser recolhida pela licitante no prazo de até 30 (trinta) dias, após o qual poderá ser descartada pela DPE/PR, sem direito a ressarcimento.
- 5.6. A Diretoria de Comunicações da Instituição ficará responsável pela arte dos bordados, que deverá estar disponível em até 02 dias úteis antes da emissão da Ordem de Fornecimento. O logotipo da DPE PR será bordado com fios duráveis de alta qualidade em cores vivas (poliéster ou poliéster reciclado).

CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- 5.7. Para fins de análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação do fornecedor beneficiário, serão considerados os seguintes documentos:
 - 5.7.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
 - 5.7.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
 - 5.7.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;
 - 5.7.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - 5.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
 - 5.7.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

- 5.7.7. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:
- 5.7.8. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
- 5.7.9. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- 5.7.10. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 5.7.11. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
- 5.7.12. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. A execução do objeto da presente contratação terá início a contar da aceitação da amostra e emissão da Ordem de Fornecimento.
- 6.2. A arrematante deverá estar disponível para receber pedidos desde a publicação da Ata de Registro de Preços.
- 6.3. A Contratada deverá, sempre, realizar a entrega dos coletes em dias úteis. O prazo de entrega dos coletes será de 20 dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento. A Diretoria de Operações da Defensoria Pública do Estado do Paraná, sito à Rua Mateus Leme nº 1908, Centro Cívico, Curitiba/PR, receberá os produtos, mediante agendamento prévio.
- 6.4. Os coletes devem ser entregues limpos, secos e passados; devidamente embalados; sem a presença de vícios/defeitos de acabamento e confecção (rasgos/desfiados, manchas e/ou sujidades no tecido, costuras tortas, bordados com fios soltos, zíper de má qualidade).
- 6.5. Os produtos a serem adquiridos devem, preferencialmente, estar acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.
- 6.6. A Empresa que vier a ser contratada deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos, especialmente no que tange ao descarte de sobras de

fibras/tecidos/fios, bem como em relação ao descarte de produtos químicos utilizados na tintura de tecidos (se for o caso).

- 6.7. O recebimento provisório do objeto será realizado em 05 (cinco) dias úteis após a entrega dos coletes.
- 6.8. O recebimento definitivo do objeto será realizado em até 20 (vinte) dias após recebimento provisório, sendo emitido pela Diretoria de Operações.
- 6.9. Caso seja constatada desconformidade do(s) serviço(s) efetuados em relação às especificações apresentada(s) pela DPE/PR, a CONTRATADA deverá efetuar a reparação no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da solicitação, sem ônus adicional.
- 6.10. O prazo de Garantia será de 90 (noventa) dias e o prazo para substituição em caso de defeito será o de 30 (trinta) dias conforme o Código de Defesa do Consumidor.
- 6.11. A comunicação deverá ser realizada por meio eletrônico no seguinte endereço de e-mail: ascom@defensoria.pr.def.br

7. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 7.1. O processamento da presente contratação será através de contratação direta, através do Sistema de Registro de Preços, conforme estabelecido no Plano de Contratação Anual de 2024.
- 7.2. A modalidade da contratação será por dispensa de licitação, em razão do baixo valor da aquisição a ser contratada, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.3. Considerando que existe a necessidade da aquisição sob demanda, serão definidas estimativas de quantitativos mínimos e máximos a serem adquiridas no período de 12 a 24 meses; sendo recomendado que seja realizado no Sistema de Registro de Preços.
- 7.4. A presente contratação deverá ser realizada em LOTE ÚNICO, já que o item é indivisível e haveria prejuízo para o conjunto da prestação dos serviços.
- 7.5. Será realizada empreitada por preço unitário (preço certo de unidades determinadas).

- 7.6. 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.
- 7.7. A adjudicação da presente contratação será por ITEM, uma vez composta por apenas um item que unifica o objeto por completo.
- 7.8. Não será admitida a participação de consórcios na presente contratação, 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.
- 7.9. Não será admitida subcontratação.
- 7.10. Aplica-se o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme a LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

8. DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO

- 7.1 O recebimento da Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Termo de Disponibilização de Acesso, constituem o marco temporal para início da contagem de prazo da execução do objeto, nos termos do Art. 65 da Resolução DPG nº 375/2023.
- 7.2 De acordo com o Art. 84 da Lei 14.133/21 o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso.
- 7.3 O fornecedor deverá estar cadastrado no sistema SICAF, viabilizando a publicização dos atos da contratação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.
- 7.4 A CONTRATADA não cadastrada, poderá realizar o cadastro no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

- 9.1. Os resíduos sólidos da indústria têxtil, bem como infiltração de águas contaminadas, são constantes ameaças para a qualidade do solo da Terra. Segundo especialistas, a decomposição de roupas pode levar até centenas de anos, quando feitas de fibras sintéticas; e os seus componentes químicos podem contaminar o solo e a água, além de gerar gases de efeito estufa.
- 9.2. Neste contexto, em plena conformidade com art. 5º da Lei 14.133/2021, e em respeito à Política de Gestão Socioambiental da Defensoria Pública do Estado do Paraná, identificou-se a necessidade de mitigar o impacto ambiental, por meio da aquisição peças de vestuário (coletes de identificação profissional) mais sustentáveis.
- 9.3. No âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a busca pelo desenvolvimento sustentável vem tomando força ao longo dos últimos anos. A Resolução DPG nº 114 de 18 de abril de 2023 instituiu a Política de Gestão Socioambiental da Instituição, tendo como uma de suas metas, inclusive, a adesão às práticas de compras públicas sustentáveis (art. 4º II).
- 9.4. Nesse sentido, o presente procedimento optou pela aquisição de coletes confeccionados em puro algodão, haja vista se tratar de insumo de menor impacto ambiental, já que tecidos de algodão são feitos com fibra natural; são mais macios e confortáveis ao toque; são respiráveis, ou seja, mais saudáveis para o ser humano; além de terem maior durabilidade e resistência.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES GERAIS DO FORNECEDOR

- 10.1. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, a compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- 10.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Contratada deverá aceitar, pelos mesmos preços e nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que lhe forem determinados; nos limites legais.
- 10.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.4. 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 instrumento contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA DPE

11.1. A DPE-PR deverá avaliar as amostras fornecidas pela contratada no prazo indicado e conforme as especificações estabelecidas no termo de referência. Caso a amostra seja rejeitada, a DPE/PR deve comunicar à contratada, que deverá corrigir ou substituir a amostra dentro do prazo especificado.

11.2. A DPE-PR é responsável por emitir a Ordem de Fornecimento após a aceitação da amostra, que marca o início da contagem do prazo para a execução do objeto contratado.

11.3. A DPE-PR é responsável pelo pagamento à contratada conforme as etapas de execução, quantidade e preço estabelecidos neste termo de referência.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

12.2. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ: nº 13.950.733/0001-39.

12.3. Para a liberação do pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o responsável pelo acompanhamento da execução contratual encaminhará o documento de cobrança e a documentação complementar ao Departamento Financeiro (DFI) da CONTRATANTE, que providenciará a liquidação da obrigação.

-
- 12.4. 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, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo se iniciará do zero – após a regularização da pendência.
- 12.5. 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 pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 12.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a última data prevista para pagamento e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da CONTRATADA, 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.
- 12.7. A CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos por lei.
- 12.8. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade da CONTRATANTE serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.
- 12.9. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no art. 75 da Resolução DPG nº 375/2023.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. A Licitante, a Adjudicatária e a CONTRATADA que incorrerem em infrações cometidas durante o procedimento licitatório ou de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Deliberação CSDP nº 043/2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

-
- 13.2. 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).
- 13.3. A sanção de advertência será aplicada quando configurada(s) a(s) seguinte(s) hipótese(s):
- 13.3.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
 - 13.3.2. Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da CONTRATANTE, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
 - 13.3.3. Conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação.
 - 13.3.4. Para os fins do Item 13.3, 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.
- 13.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:
- 13.4.1. Der causa à inexecução parcial do contrato que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.4.2. Der causa à inexecução total do contrato;
 - 13.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 13.4.4. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 13.4.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - 13.4.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 13.4.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 13.4.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.4.10. Afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - 13.4.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.4.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
 - 13.4.13. Receber condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.
- 13.5. Pelas mesmas razões cabíveis para a sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá, a depender da gravidade, a aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
- 13.6. Para os fins dos Itens 13.4 e 13.5, considera-se inexecução total do contrato:
- 13.6.1. A recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
 - 13.6.2. 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.
- 13.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nos Itens 13.3, 13.4 e 13.5, devem ser observados os seguintes procedimentos:
- 13.7.1. 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.

13.7.2. A justificativa apresentada pela Licitante ou Adjudicatária será analisada pelo agente de contratação, pelo pregoeiro ou pela comissão de licitação, e a 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.

13.7.3. 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.

13.7.4. 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.

13.7.5. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

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

13.10.1. 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;

13.10.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no Item 13.10.1.

13.11. 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.

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

13.11.2. 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.

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

13.11.4. 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.

13.11.5. 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).

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

- 13.11.7. O não pagamento da multa no prazo estabelecido sujeita o infrator a juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração.
- 13.11.8. 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.
- 13.11.9. 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.
- 13.11.10. Inexistindo índice contratual, será utilizado o INPC ou outro que venha a substituí-lo.
- 13.11.11. 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).
- 13.11.12. 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.
- 13.11.13. 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.
- 13.11.13.1. 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.

13.12. O atraso injustificado na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa de mora.

13.12.1. 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.

13.13. 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.

13.13.1. Não se aplica a regra prevista no Item 13.13 se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for impossível. O disposto no Item 13.13 não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.

13.14. 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.

13.14.1. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere o Item 13.14 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.

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

13.15.1. 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):

13.15.1.1. 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;

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

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

13.15.2. 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):

13.15.2.1. O baixo grau de instrução ou escolaridade da Licitante/CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli;

13.15.2.2. A reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;

13.15.2.3. A comunicação prévia, pelo infrator, acerca do risco de danos a bens, pessoas e serviços.

13.16. A aplicação das sanções previstas não impede a instauração de procedimento administrativo por eventual violação ao disposto na Lei nº 12.846/2013.

13.17. 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.

13.18. 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.

13.19. 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.

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

14. DO PREÇO

14.1. 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.

15. DO FORO

15.1. Eventuais litígios que não possam ser dirimidos administrativamente serão processados e julgados na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente ajuste as disposições da Lei nº 14.133/2021; da Resolução DPG nº 375/2023 e anexos; da Deliberação CSDP nº 043/2023 ou a que vier a substituí-la no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná; da Lei Complementar nº 123/2006; da Lei nº 13.709/2018; da Deliberação CSDP nº



Diretoria de Contratações
Coordenadoria Contratações

21/2022; da Lei nº 8.078/1990; bem como das demais normas vigentes pertinentes ao objeto da contratação.

16.1.1. Os diplomas legais e normativos indicados no Item 16.1 aplicam-se especialmente aos casos omissos.