



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 12/2025
SEI N.º 25.0.000006463-0

DOCUMENTOS DA FASE INTERNA

SUMÁRIO

- 1) Solicitação de contratação, justificativa e autorização (0125430, 0136361);
- 2) Estudo Técnico Preliminar (0137706);
- 3) Termo de Referência (0139262);
- 4) Declaração da Coordenadoria de Contratações / Justificativa de preços (0153408);
- 5) Indicação orçamentária (0153599, 0153647);
- 6) Parecer Jurídico (0157064);
- 7) Decisão de mérito (0160402);
- 8) Termo de Dispensa (0160416).



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

1

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS E JUSTIFICATIVA



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

ÓRGÃO/SEDE: DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

NOME DA (O) SOLICITANTE: DIEGO RIBEIRO HAMDAR

EMAIL: ascom@defensoria.pr.def.br

TELEFONE (S): 41 99238-0370

2. PROBLEMA-CHAVE / DEMANDA

A demanda parte da necessidade da Diretoria de Comunicação de **modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da DPE-PR, com foco na divulgação de direitos e serviços oferecidos**. O objetivo da demanda é aumentar a visibilidade da Instituição, viabilizando a **criação/publicação de uma revista institucional, cujo objetivo principal é apresentar de forma clara, atrativa e qualificada, o trabalho realizado pela DPE-PR**, servindo como um importante canal de relacionamento institucional, reforçando a importância e o impacto social de sua atuação.

Ademais, existe a necessidade de impressão do Relatório de Gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná, cuja impressão/distribuição é do interesse do Gabinete DPG, como um dos elementos que devem integrar as comemorações dos 15 Anos da Defensoria Pública.

Importa observar que **o relatório de gestão é o principal instrumento para demonstrar como os recursos públicos foram utilizados e quais resultados foram alcançados pela Instituição**. Representa um meio de resposta à sociedade e aos órgãos de controle, sobre a eficácia e a eficiência da gestão. Não se trata apenas de uma lista de números, mas sim uma demonstração de transparência, responsabilidade e boa governança de qualquer órgão/instituição pública.

Um relatório bem elaborado e acessível conta a história de uma Instituição ao longo de um determinado período, mostrando suas ações, conquistas e dificuldades; além de dar transparência ao uso da verba pública. Além disso, **objetiva reforçar a credibilidade, a seriedade e o compromisso da DPE-PR com a boa gestão e a ética**, bem como pode servir de **base para a avaliação de desempenho, identificação de pontos fortes e fracos, e para o planejamento estratégico de futuras ações e metas**.

Em adição, cumpre-se informar que tramitou na Defensoria Pública do Estado do Paraná, o procedimento nº 24.0.000002055-5, oriundo do Protocolo 20.259.904-4, cujo objeto é a formação de registro de preços para a eventual contratação de serviços de impressão gráfica e/ou aquisição de produtos gráficos, sob demanda, para a DPE/PR (**PE nº 900006/2025**). No entanto, importa esclarecer que o Pregão Eletrônico nº 90006/2025 não abrange serviços de impressão gráfica para revistas e ou outros tipos de encadernações que atendam às necessidades acima descritas.

3. MOTIVAÇÃO

Em um cenário dominado pelo digital, a revista impressa oferece vantagens únicas, tais como: tangibilidade e durabilidade; alcance desconectado e experiência de leitura.

Uma revista institucional representa uma ferramenta de comunicação multifacetada e estratégica que fortalece a imagem e o engajamento do público interno/externo da Defensoria Pública, de uma forma mais tangível. A revista institucional servirá como de extensão física da marca da Defensoria Pública do Estado do Paraná, refletindo a identidade visual, os valores e a cultura da Instituição.

O público alvo da revista inclui outras instituições públicas, órgãos do sistema de justiça, universidades, organizações da sociedade civil e potenciais parceiros estratégicos. Desta forma, **a revista institucional servirá**



como ferramenta fundamental para sensibilizar e atrair parceiros, captar recursos e fomentar o diálogo interinstitucional, colaborando diretamente para a ampliação do orçamento e da infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da Defensoria Pública.

Ademais, para instituições como a Defensoria Pública, a revista pode ser um **veículo essencial para educar a população sobre seus direitos, os serviços disponíveis, procedimentos legais e questões de interesse social; promovendo a cidadania.** A impressão/publicação de uma revista institucional é um investimento estratégico na comunicação, no relacionamento e na perenidade da Defensoria Pública, que servirá como um elo tangível entre a Instituição e seus públicos, construindo uma narrativa coesa e impactante.

No que se refere ao Relatório de Gestão, observa-se que se trata de uma peça central na arquitetura de comunicação e responsabilidade da Defensoria Pública, refletindo seu compromisso com a cidadania e a boa administração dos recursos públicos.

Importa destacar que uma revista institucional e/ou um relatório de gestão bem elaborados e impressos com cores vibrantes, papel de qualidade e acabamento impecável, transmitem uma imagem de seriedade, competência e atenção aos detalhes. Isso se reflete diretamente na percepção da Instituição.

4. RESULTADOS ESPERADOS

A contratação do objeto pode trazer diversos resultados positivos para a imagem da DPE-PR, impactando diretamente no:

- Aprimoramento da imagem e da credibilidade da DPE-PR (profissionalismo e qualidade percebida; e fortalecimento da marca)
- Aumento do engajamento e retenção de conteúdo (experiência de leitura superior; longevidade e revisibilidade; conexão emocional com os/as cidadãos/ãs)
- Alcance estratégico e diversificado (acesso ao público não conectado digitalmente; presença em locais estratégicos; ferramenta de apoio em eventos)
- Viabilizar e otimizar/fortalecer a transparência da gestão da DPE-PR

5. CARACTERIZAÇÃO DA DEMANDA

CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA: ☐ PRODUTO ☐ SERVIÇO ☒ SERVIÇO COM PRODUTO

TIPO DE DEMANDA: ☐ TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ☒ OUTRAS

REQUISITOS DA SOLUÇÃO:

- A gráfica deverá apresentar portfólio de trabalhos anteriores que demonstre sua capacidade e experiência na impressão de revistas/livros de alta qualidade;
- A gráfica deverá ter capacidade produtiva para lidar com a tiragem, o formato e os acabamentos desejados dentro do prazo estipulado no Termo de Referência (envolve possuir impressoras offset, digitais, equipamentos de acabamento e equipe qualificada)
- A gráfica deve possuir processos internos de controle de qualidade para garantir a fidelidade de cores, o registro perfeito, o corte preciso e a ausência de defeitos nas impressões. Além disso deve ter acesso e experiência com os tipos de papel (couchê brilho/fosco, offset, etc.) e acabamentos (laminação, verniz UV, hot stamping, encadernação) descritos no Termo de Referência.
- A gráfica deve fornecer provas de cor antes da impressão final, e, se possível, amostras de trabalhos similares para avaliação da qualidade.



- A gráfica deve ter capacidade para cumprir os prazos estabelecidos para a entrega das provas e do material final. Além disso de ser capaz de lidar com eventuais ajustes ou pequenas alterações de última hora, se for o caso, sem comprometer significativamente o cronograma.
- As/os revistas/relatórios devem ser entregues devidamente embaladas/os, para proteção durante o transporte e armazenamento, em pacotes ou caixas que facilitem a contagem e a distribuição.
- A gráfica deve ter canais de comunicação claros e um ponto de contato dedicado para agilizar o atendimento e a resolução de dúvidas.
- A gráfica deverá estar sempre comprometida com a confidencialidade das informações sensíveis que possam ser acessadas durante as produções; em plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

METODOLOGIA PARA QUANTIFICAÇÃO DA DEMANDA:

A estimativa de quantidades para a contratação do objeto foi pensada para que os materiais sejam impressos de forma consciente e distribuídos com o máximo impacto para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Considerou-se a necessidade de impressão de 4500 unidades da Revista Institucional e 500 unidades do Relatório de Gestão.

A estimativa do número de impressões da revista institucional considerou a previsão de ampla distribuição dos materiais (população assistida; comunidade em geral; eventos; corpo funcional; Instituições Públicas parceiras; autoridades governamentais; acervo institucional; margem de segurança para perdas).

A estimativa do número de impressões do Relatório de Gestão considerou uma distribuição direcionada a um público específico e qualificado (Poderes e Órgãos de Controle; Conselhos e Comitês; Instituições Parceiras; Acervo Institucional;

LINKS PARA EXEMPLOS DA SOLUÇÃO REQUERIDA:

<https://www.grupocorgraf.com.br/portfolio-items/revista-pre-impressao-sigep-2012/>

<https://www.grupocorgraf.com.br/portfolio-items/revista-sem-recursos-especiais-casa-cor-2013/>

<https://hellograf.com.br/servicos-impressos-hellograf/>

https://contato.graficacaiuas.com.br/grafica-caiuas/?gad_source=1&gad_campaignid=21421032412&gbraid=0AAAAACfy3tHSESeF_M0CJbLazAugHzpKU&qclid=Cj0KCQjwkILEBhDeARIsAL--pjwqHcKtEHDF1Dq78DqUPsl44kAPnh7OxcPUxLIAIhAGzeMskP-6fUMaAnCnEALw_wcB

RELAÇÃO DE ANEXOS

Orçamento empresa privada (corgraf) – impressão de revista

Orçamento empresa privada (caiuá) – impressão de revista e relatório de gestão

6. DETALHAMENTO DO OBJETO



ESPECIFICAÇÃO:	QTD	VALOR ESTIMADO unitário (R\$):	VALOR TOTAL (R\$):
Serviços de impressão de Revista: Miolo (44 páginas) em papel couchê fosco 90g/m ² - CMYK frente e verso; Capa (4 páginas) em papel couchê fosco 150g/m ² - CMYK frente e verso; Tamanho : A4 (210mmX297mm) fechado e A3 (420mmX297mm) aberto; Encadernação : Tipo grampo lombada canoa (dois grampos)	4.500 unidades	5,00	22.500,00
Serviços de impressão de relatório; Miolo : até 40 páginas; em papel couchê fosco 120 g/m ² , CMYK frente e verso; Capa (4 páginas) em papel couchê fosco 300g/m ² , CMYK frente e verso; com laminação fosca; Tamanho : 470mmX166mm aberto e 235mmX1600 fechado; formato paisagem; Encadernação : tipo lombada canoa com dois grampos	500 unidades	13,31	6.655,00
TOTAL GERAL APROXIMADO			R\$ 29.155,00

7. DETALHAMENTO DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

*EXISTE CONTRATO OU ARP VIGENTE PARA O OBJETO? ☐ Sim ☒ Não ☐ Não sei informar

CASO EXISTA, INDIQUE A DATA DO TÉRMINO DE SUA VIGÊNCIA OU A DATA ESTIMADA PARA EXAURIMENTO DO QUANTITATIVO CONTRATADO:

DATA DESEJADA PARA ENTREGA DO OBJETO: 20/09/2025

LOCAL PARA ENTREGA DO OBJETO: Curitiba – Sede Administrativa

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO: Diretoria de Comunicação

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

1. Pretende-se contratar o presente objeto através de suprimento de fundos ou fundo rotativo?

☐ Sim

☒ Não

2. O quantitativo indicado para a presente contratação atenderá somente a demanda imediata do requerente, sem formação de estoque?

☐ Sim

☐ Não

Justificar: não cabível

3. O valor estimado da contratação é inferior aos limites estabelecidos pela Portaria Normativa n.º 1.344/2023, expedida pelo Ministério da Fazenda.

☐ Sim

☐ Não

Justificar: não cabível

5. A contratação é medida excepcional?

☐ Sim

☐ Não

Justificar: não cabível



6. A contratação poderia ter sido planejada?	☐ Sim ☐ Não	Justificar: não cabível
--	--	-------------------------

9. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

DIEGO RIBEIRO
Curitiba, data da assinatura digital.
HAMDAR:037541939
02

Assinado de forma digital por
DIEGO RIBEIRO
HAMDAR:03754193902
Dados: 2025.07.24 11:13:26 -03'00'

DIEGO RIBEIRO HAMDAR

Diretor de Comunicação



SEI nº 25.0.000006463-0

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Trata-se de procedimento instaurado em 24/07/2025 pela Diretoria de Comunicação, por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) cujo objeto é a contratação de serviços de impressão gráfica de 4.500 unidades de Revista Institucional e 500 unidades do Relatório de Gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná (doc. 0125413).

Para justificar a contratação de serviços de impressão, a Diretoria de Comunicação da DPE-PR alegou a necessidade de modernizar, ampliar e qualificar a sua comunicação. Foi esclarecido que o objetivo é divulgar os direitos e serviços da Defensoria por meio da criação da Revista da Defensoria Pública do Estado do Paraná, que apresentará o trabalho da DPE-PR de forma clara e atrativa, servindo como um canal de relacionamento institucional para reforçar a importância e o impacto social da atuação do órgão.

O DFD mencionou, ademais, que existe a necessidade de se contratar serviços de impressão especializada, também para o Relatório de Gestão da DPE-PR, cuja distribuição deve integrar as celebrações dos 15 anos da Instituição. Mais do que dados, o relatório irá narrar a trajetória, conquistas e desafios da Defensoria Pública do Estado do Paraná, servindo de ferramenta vital para avaliar o desempenho e planejar futuras ações, reforçando o compromisso da Instituição com a ética, a credibilidade e a boa gestão.

Ademais, a Diretoria de Comunicação informou que o Pregão Eletrônico nº 90006/2025 não abrange a impressão de revistas ou outros tipos de encadernações especiais, que possam atender às necessidades detalhadas no Documento de Formalização de Demanda.

Importa destacar, em tempo, que a Diretoria de Comunicação apontou a necessidade da entrega do objeto, para 20/09/2025, haja vista o cronograma de eventos em comemoração aos 15 anos da Instituição; e apresentou uma estimativa de custos totais para a contratação do objeto, no valor de **R\$ 29.155,00**.

O procedimento foi recebido no Comitê de Contratações em 25/07/2025, **após a realização da 6ª Reunião Ordinária**, no âmbito do Plano de Contratações Anual de 2025. Após o recebimento do processo, ciente da importância da contratação para modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da DPE-PR, facilitando a impressão e a distribuição da sua Revista Institucional e do Relatório de Gestão; focando na divulgação de direitos, serviços oferecidos e transparência da Administração Pública;

Considerando que a próxima reunião do Comitê ocorreria somente no mês seguinte e sendo inviável convocar uma reunião extraordinária para analisar a demanda;



Em 01/08/2025 o Presidente do Comitê de Contratações **autorizou, ad referendum**, a contratação do objeto e autuou o procedimento; tendo determinado a sua inclusão no PCA 2025, **sob ID nº 082/25**, como contratação direta.

É, em síntese, o relatório.

Certifico que o presente procedimento foi pautado na **7ª Reunião Ordinária do Comitê de Contratações**, realizada em 05/08/2025, oportunidade em que os/as agentes públicos/as que compõem o Comitê **ratificaram, por unanimidade de votos**, a decisão ad referendum proferida pela presidência; haja vista todas as razões acima dispostas, em especial, no que concerne à urgência e importância em empreender a contratação do objeto para modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da DPE-PR, viabilizando a distribuição da Revista Institucional e do Relatório de Gestão, em tempo hábil, para o início das festividades dos 15 anos da Defensoria pública do Estado do Paraná.

Desta forma, a autorização da demanda foi referendada pelo Comitê.

Isto registrado, **a tramitação processual deve prosseguir**, em conformidade com o que foi estabelecido anteriormente.

Curitiba, datado digitalmente.

PEDRO HENRIQUE PIRO MARTINS

Presidente do Comitê de Contratações em Exercício

PEDRO HENRIQUE
PIRO
MARTINS:3686804
1829

Assinado de forma digital
por PEDRO HENRIQUE PIRO
MARTINS:36868041829
Dados: 2025.08.08 09:54:41
-03'00'



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

2

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLUÇÃO PARA CONFECÇÃO DE REVISTA E RELATÓRIO DE GESTÃO INSTITUCIONAIS

PROCESSO SEI nº 25.0.000006463-0

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

CURITIBA, AGOSTO 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DIRETRIZES GERAIS	3
3. INFORMAÇÕES BÁSICAS	3
4. ÁREA REQUISITANTE	4
5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	4
6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	4
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	4
8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO	5
9. IMPACTOS AMBIENTAIS	7
10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	7
11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	8
12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	8
13. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS	8
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	9
15. MAPA DE RISCOS	9
16. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS	10
17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	10
18. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS	10
19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	11
20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	11
ANEXO I – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	12

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é “um instrumento da Lei de Licitações fundamentado na premissa de que, para a efetivação de uma governança eficiente em uma contratação pública, é necessário garantir logo na fase inicial, um planejamento fundado na escolha da solução mais adequada, entre as soluções técnicas disponíveis, para resolução do problema” (PARANÁ, 2025)¹.

Nesse sentido, o presente ETP tem por objetivo subsidiar a escolha da solução mais adequada para atender à necessidade de confecção de revista e relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR), conforme a demanda.

2. DIRETRIZES GERAIS

O presente estudo tem fundamentação na Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como na Resolução DPG n.º 375/2023.

Não há necessidade de restringir o acesso ao documento ou classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

2.1. A Defensoria Pública já realizou uma contratação para a impressão de relatório de gestão:

2.1.1. **Dispensa de Licitação n.º 008/2022**. Em 28 de março de 2022, foi autorizada a dispensa de licitação, com fundamento no art. 24, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993, para a contratação de serviços gráficos para a impressão de 100 (cem) unidades de relatório de gestão, o valor total de R\$ 12.660,00 (doze mil, seiscentos e sessenta reais).

2.2. Atualmente, a Defensoria Pública dispõe das Atas de Registro de Preços n.º 013/2025, 014/2025, 015/2025 e 016/2025, que tratam de serviços gráficos, porém, nenhuma delas dispõe sobre os itens a serem contratados por meio deste procedimento.

¹ PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. *Cartilha de obras e serviços de engenharia: estudo técnico preliminar conforme a Lei nº 14.133/2021*. Curitiba: TCEPR, 2025. 84 p.; il. col.

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS

A pessoa responsável pela elaboração deste ETP é o servidor público Diogo Bonin Maoski, assessorado pelas informações e orientações trazidas pela Diretoria de Comunicação (DICOM).

A categoria do objeto do presente ETP é contratação de serviços comuns.

4. ÁREA REQUISITANTE

A presente contratação foi requisitada pela Diretoria de Comunicação (DICOM).

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO

A Defensoria Pública do Estado do Paraná tem a necessidade de divulgar suas atividades, resultados e informações relevantes para o público interno e externo. Para tanto, é essencial a impressão de uma revista institucional e de um relatório de gestão que apresentem o trabalho da instituição de forma profissional e acessível, de forma a criar uma alternativa, que não apenas por meio digital, ao conteúdo institucional.

5.1.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL

A revista institucional e o relatório de gestão são ferramentas estratégicas de comunicação e transparência da Defensoria Pública. A impressão desses artefatos é necessária para atender a distribuição planejada para o público-alvo, como parceiros, órgãos de controle, outras instituições e a sociedade em geral. A ausência desses materiais enfraqueceria a estratégia de comunicação e a prestação de contas da Defensoria Pública acerca dos serviços prestados à população e os seus avanços.

6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está prevista no PCA 2025 sob o nº 082/2025, autorizada pelo Comitê de Contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos basilares para a presente contratação são divididos da seguinte forma:

7.1.1. REQUISITOS LEGAIS

- a) Lei Federal n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção a Dados;
- b) Resolução DPG n.º 231/2020, que dispõe sobre o uso da logomarca da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

7.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

- a) Impressão dos materiais de maneira industrializada, de forma a garantir padronização e redução de custos de acordo com o volume a ser adquirido;
- b) Capacidade produtiva para atender a tiragem prevista para cada item.

7.1.3. REQUISITOS DE NEGÓCIOS

- a) A solução deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessários para a impressão e acabamento completo dos materiais;
- b) A solução deve incluir a recepção dos arquivos em meio digital e prova de impressão prévias a confecção de toda a tiragem planejada.

8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Com base nos requisitos da contratação, foram observadas as possíveis soluções:

8.1. EXECUÇÃO DIRETA

A execução direta ocorre quando a Administração Pública realiza o serviço ou entrega o objeto utilizando seus próprios recursos, sem a necessidade de contratar terceiros. Para que essa modalidade seja viável, a Administração deve dispor de toda a infraestrutura necessária, incluindo veículos, pessoal qualificado, expertise técnica e insumos suficientes para a execução completa do serviço.

Como se observa do caso em tela, para o atendimento completo da demanda, haveria a necessidade de a Defensoria Pública dispor de equipamentos, materiais e mão de obra especializada na impressão e editoração de materiais gráficos. Dada a natureza da demanda, a solução por meio da execução direta traria custos e despesas fixas desnecessárias à instituição, incorrendo no risco de subutilização dos recursos alocados. Dessa forma, entende-se que a execução direta é um modelo ineficiente para solucionar o presente problema-chave.

8.2. PARCERIA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

A celebração de parcerias com outras instituições públicas, como órgãos estaduais, municipais ou federais que possuam equipes de manutenção ou infraestrutura, poderia, em tese, representar alternativa para a execução de serviço de impressão gráfica. No entanto, na prática, essa solução enfrenta limitações relevantes.

Tais instituições geralmente priorizam a execução de serviços voltados às suas próprias demandas internas, o que restringe a disponibilidade de equipes e recursos para atender de forma contínua às necessidades da Defensoria Pública. Além disso, a formalização de convênios ou termos de cooperação depende de trâmites administrativos complexos, que demandam tempo considerável e envolvem despesas indiretas, como deslocamentos, supervisão técnica e eventual compatibilização de padrões de execução.

Outro ponto crítico é a possível divergência nos prazos e na organização da agenda de atendimento. A dinâmica de funcionamento de outros órgãos pode não se adequar à expectativa da DPE/PR. Há ainda o risco de interrupção das atividades por fatores externos, como mudanças de gestão, contingenciamento orçamentário ou remanejamento de equipes, o que comprometeria a continuidade e previsibilidade do serviço.

Diante desses aspectos e o baixo volume esperado para essa contratação, afasta-se, das soluções disponíveis, eventuais parcerias com outros órgãos públicos.

8.3. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRIVADAS

Ultrapassadas as análises acerca de parcerias e da execução direta dos serviços necessários à confecção da revista e relatório de gestão da Defensoria Pública, remanesce somente a hipótese de contratação de empresas privadas para a execução do objeto que virá a ser delineado.

Nesse sentido, entende-se pela contratação do serviço com o fornecimento de todos os materiais necessários para entrega completa dos itens, a fim de minorar o risco de desconformidade das especificações, qualidade ou prazo previstos.

Além disso, tendo em vista que a Diretoria de Comunicação estipulou quantitativo fixo de tiragem de cada item, entende-se pela contratação em quantidade certa, afastando-se a necessidade de utilização do Sistema de Registro de Preços.

9. IMPACTOS AMBIENTAIS

A produção de materiais impressos gera impactos ambientais, como o consumo de recursos naturais (papel e tinta) e a geração de resíduos. Para mitigar esses impactos, a contratação deverá prever critérios de sustentabilidade, como a indicação de:

- Utilização de tintas com menor impacto ambiental;
- Descarte e destinação correta dos resíduos gerados durante o processo de impressão, por parte da contratada;
- Embalagens com menor volume possível e que utilizem materiais recicláveis.

Além disso, é importante ressaltar que a presente contratação é um complemento à estratégia de distribuição do conteúdo, que será, também, amplamente divulgado em formato digital.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A quantificação do itens da presente contratação foram estipulados pela Diretoria de Contratações, nos seguintes termos:

- **Revista institucional**: 4500 (quatro mil e quinhentas) unidades. Previsão de distribuição para população assistida, comunidade em geral, eventos, corpo funcional, Instituições Públicas parceiras, autoridades governamentais, acervo institucional.
- **Relatório de gestão**. 500 (quinhentas unidades). Previsão de distribuição para Poderes e Órgãos de Controle; Conselhos e Comitês; Instituições Parceiras e Acervo Institucional.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Definido o modelo, os objetos e seus respectivos quantitativos, apresenta-se, a seguir, o valor estimativo da contratação. A estimativa do valor é baseada em cotações preliminares realizadas pela Diretoria de Comunicação, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	FONTE DA COTAÇÃO	QTD	VALOR UN.	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Revista institucional.	Caiuás Gráfica e Editora	4500	R\$ 5,05	R\$ 22.725,00
		Corgraf Soluções Gráficas		R\$ 4,87	R\$ 21.915,00
VALOR MÉDIO PARA O ITEM 1 - REVISTA INSTITUCIONAL				R\$ 4,96	R\$ 22.320,00
2	Relatório de Gestão	Caiuás Gráfica e Editora	500	R\$ 13,31	R\$ 6.655,00
		Corgraf Soluções Gráficas		R\$ 13,32	R\$ 6.660,00
VALOR MÉDIO PARA O ITEM 2 - RELATÓRIO DE GESTÃO				R\$ 13,32	R\$ 6.660,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					28.980,00

Dessa maneira, o valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 28.980,00 (vinte e oito mil, novecentos e oitenta reais).

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme observado, a contratação abrange dois produtos gráficos semelhantes (revista e relatório) que podem ser fornecidos pelo mesmo mercado fornecedor, o que sustenta a decisão pelo não parcelamento. Assim, a união dos itens em lote único não restringe a competitividade (visto que gráficas capazes de imprimir revistas também podem produzir relatórios, e vice-versa), podendo ainda gerar ganho de escala, haja vista ser uma contratação em quantidade certa e entrega unificada.

13. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

Para a consecução dos serviços contratados, será necessário que a Diretoria de Comunicação esteja com os arquivos finais para impressão (layouts, textos e imagens) prontos e em conformidade com as especificações técnicas a serem detalhadas no Termo

de Referência e disponha de plano de distribuição, a fim de garantir a entrega dos materiais de forma adequada e contemporânea à sua elaboração.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Tendo em vista o alcance da presente contratação, não se verificam contratações correlatas ou interdependentes.

15. MAPA DE RISCOS

O presente ETP identificou dois riscos principais decorrentes da execução do objeto, sendo eles:

Risco: Atraso no fornecimento do objeto da contratação.				
Probabilidade: Média.		Dano potencial: Atraso na distribuição dos materiais e perda de contemporaneidade do conteúdo.		
Impacto: Médio.		Resposta: Mitigar.		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Produzir o conteúdo no formato previsto para a confecção dos documentos.	DICOM	Antes do término da fase externa de licitação.	Realizar entrevistas, coleta de dados, elaboração e revisão do conteúdo junto aos órgãos envolvidos e Administração Superior.
b)	Disponibilizar prazo suficiente para que a CONTRATADA confeccione os itens e os envie para a DPE/PR	DICOM / DC	30 dias, a contar da aprovação da prova de impressão.	Estabelecer o prazo para a apresentação e aprovação da prova de impressão em tempo suficiente, bem como para a produção de toda a tiragem contratada.
c)	Estabelecer o plano e os canais de distribuição antes do recebimento dos itens.	DICOM	Antes do recebimento dos itens.	Identificar a quantidade de materiais previstos para cada destinatário e o canal de distribuição adequado.
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Redefinir os canais de distribuição.	DICOM	Sob demanda	Caso se verifique eventual atraso, redefinir o plano de distribuição dos materiais.

Risco: Itens entregues em qualidade inadequada.				
Probabilidade: Média.		Dano potencial: Atraso na distribuição dos materiais e perda de contemporaneidade do conteúdo.		
Impacto: Alto.		Resposta: Mitigar.		
ID	Ação preventiva	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Elaborar especificação técnica suficiente para garantir a entrega dos itens.	DICOM	Antes da elaboração do Termo de Referência.	Elaborar especificação técnica com elementos suficientes para se garantir a qualidade dos itens a serem confeccionados.
b)	Exigir prova de impressão preliminar à confecção da tiragem completa.	DICOM / DC	Antes da elaboração do Termo de Referência.	Exigir a necessidade de apresentação de prova de impressão de cada item, já com o conteúdo institucional, de forma

				a corrigir eventuais inadequações antes da tiragem completa do material.
ID	Ação de contingência	Responsável	Prazo	Procedimento
a)	Suspender a produção da tiragem completa e redefinir a estratégia de comunicação.	DICOM	Sob demanda	Caso se verifique a incapacidade da contratada em fornecer os itens, deverá ser suspensa a ordem de serviço para a confecção da tiragem completa, (i) instaurando-se comunicação de irregularidade, (ii) abertura de novo procedimento de contratação; (iii) redefinição da estratégia de comunicação do conteúdo dos itens a serem contratados.

16. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

A seguir, será indicada matriz de competências para a elaboração do presente ETP – Estudo Técnico Preliminar:

Competências	Responsável
Coleta e análise de informações e elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Coordenadoria de Planejamento das Contratações.
Definição da metodologia de quantificação, precificação e elaboração das especificações técnicas.	Coordenadoria de Comunicação Externa
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar.	Diretoria de Comunicação.

17. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Tendo em vista o alcance que a presente contratação se efetivará com a entrega imediata e integral de todos os itens, não se verifica necessária a elaboração de instrumento de medição de resultados.

18. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de confecção das revistas e relatório de gestão tem por objetivo:

- Ampliar a transparência e a prestação de contas da DPE/PR, por meio de linguagem voltada aos resultados das ações promovidas pela instituição;
- Fortalecer a imagem institucional e a comunicação com a sociedade e demais órgãos públicos.

19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

A contratação de empresa especializada para a confecção da revista institucional e do relatório de gestão é a solução mais viável e eficiente para a DPE/PR. A adoção de um modelo de aquisição certa e determinada, com a definição clara de requisitos técnicos e prazos, alinha-se com os princípios de economicidade, eficiência e transparência, garantindo a obtenção de um produto de qualidade com o menor dispêndio possível.

20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição integral da solução, enquanto **sugestão** para subsidiar a elaboração do Termo de Referência, consta no Anexo I.

Assinado de forma digital por DIOGO
BONIN MAOSKI:06127580951
Dados: 2025.08.15 11:16:03 -03'00'

DIOGO BONIN MAOSKI
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES

APROVADO POR

DIEGO RIBEIRO Assinado de forma digital
por DIEGO RIBEIRO
HAMDAR:0375 HAMDAR:03754193902
4193902 Dados: 2025.08.15
11:11:05 -03'00'

DIEGO RIBEIRO HAMDAR
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

ANEXO I – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de impressão e montagem de revista institucional e relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 A demanda parte da necessidade da Diretoria de Comunicação em modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da DPE-PR, com foco na divulgação de direitos e serviços oferecidos.

1.2.2 A quantidade estimada para a presente contratação leva em consideração a distribuição dos itens para a população assistida, comunidade em geral, eventos, corpo funcional, Instituições Públicas parceiras, autoridades governamentais, acervo institucional.

1.2.3 O objetivo da demanda é aumentar a visibilidade da Instituição, viabilizando a criação/publicação de uma revista institucional, cujo objetivo principal é apresentar de forma clara, atrativa e qualificada, o trabalho realizado pela DPE-PR, servindo como um importante canal de relacionamento institucional, reforçando a importância e o impacto social de sua atuação.

1.2.4 Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná não dispõe de nenhuma contratação vigente para esse objeto, tendo já realizado, anteriormente, a Dispensa de Licitação n.º 008/2022, para a impressão de 100 (cem) unidades de relatório de gestão.

1.3 DESCRIÇÃO BÁSICA DO OBJETO

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

GRUPO 1					
ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	630735	Confecção de revista institucional. Serviços de impressão de Revista: Miolo (44 páginas) em papel couchê fosco 90g/m2 - CMYK frente e verso; Capa (4 páginas) em papel couchê fosco 150g/m2 - CMYK frente e verso; Tamanho: A4 (210mmX297mm) fechado e A3 (420mmX297mm)	4.500	R\$	R\$

		aberto; Encadernação: Tipo grampo lombada canoa (dois grampos).			
2	480155	Confecção de Relatório de Gestão. Miolo: até 40 páginas; em papel couchê fosco 120 g/m2, CMYK frente e verso; Capa (4 páginas) em papel couchê fosco 300g/m2, CMYK frente e verso; com laminação fosca; Tamanho:470mmX166mm aberto e 235mmX166mm fechado; formato paisagem; Encadernação: tipo lombada canoa com dois grampos	500	R\$	R\$
TOTAL				R\$	R\$

1.3.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3.3. O código CATSER de cada item é um referencial aproximado, devendo-se, para fins de prestação do serviço, observar as especificações contidas neste documento.

1.3.4. O quantitativo previsto para cada item deverá ser fornecido integralmente, em uma única remessa, de acordo com o regime de execução previsto neste documento.

1.3.5. O fornecimento dos materiais gráficos e serviços de impressão gráfica inclui todo material e mão de obra necessários, para executar a impressão e acabamento de materiais gráficos.

1.3.6. Os produtos fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, sem a presença de vícios e entregues em embalagens lacradas no local indicado, sem custo adicional para a DPE/PR.

1.3.7. Cada exemplar deverá ser acondicionado individualmente em invólucro transparente e resistente, preferencialmente filme de polipropileno ou polietileno, a fim de salvaguardar a integridade do material contra danos inerentes ao transporte e à exposição à umidade.

1.3.7.1.O material deverá ser adequado para oferecer proteção eficiente com espessura compatível com o formato da revista e do relatório de gestão, com vedação firme para evitar rasgos nas bordas, e realizada por meio de selagem térmica ou equivalente, assegurando que o pacote permaneça fechado até a abertura pelo leitor.

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

1.3.9. O(s) Fornecedor(es) contratado(s) deverá(ão) cumprir todas as especificações, a gramatura de papel; tipo de tecido; tipo de impressão; tipo de estrutura de suporte.

1.3.10. Será admitida variação dimensional de até 2% (dois por cento) para mais ou para menos em cada medida (largura e altura), mantidas as demais especificações técnicas e padrões de qualidade definidos.

1.3.10.1. Adicionalmente, será tolerada variação absoluta de até ± 2 mm, decorrente de processos de refile e acabamento gráfico, desde que não comprometa a qualidade, legibilidade e estética final da peça.

1.3.10.2. A contratada deverá assegurar que qualquer variação dimensional, ainda que dentro das tolerâncias previstas, não afete o alinhamento, a proporção visual ou a integridade das informações impressas.

1.3.11. Todos os exemplares de cada item deverão ser da mesma tinta escala, sem diferença de cor entre os materiais.

1.3.12. A arte e conteúdo de cada impresso serão sempre fornecidos pela Defensoria Pública e não poderão apresentar alterações.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES

2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, sob o registro n.º 082/2025.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação ocorrerá por meio de contratação direta, conforme Plano de Contratações Anual 2025.

3.2. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, em razão do fornecimento integral de cada um dos itens previstos nesta contratação.

3.3. O critério de julgamento será o de menor preço.

3.4. A adjudicação será por lote.

3.5. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual.

3.6. Aplica-se o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7.1. O tratamento diferenciado somente não será aplicado na hipótese prevista no inciso III do Art. 48 da Lei supracitada, pois o objeto trata-se de uma solução interdependente, cujo conteúdo não é divisível, o que inviabiliza a criação de um novo lote com cota para as empresas beneficiárias.

3.7. **Não** será admitida subcontratação integral ou parcial do objeto.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

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

4.2. Não será necessária a realização de visita técnica para fins de formulação da proposta.

4.3. Não será requisitada a apresentação de amostras ou catálogos técnicos na presente contratação, para fins de julgamento de proposta, uma vez que o rol de materiais necessários para a execução do objeto são comuns e amplamente difundidos no segmento de mercado de impressões gráficas.

4.3.1. Será requisitada a apresentação de prova de impressão de cada um dos itens, após a contratação, antes da confecção de toda a tiragem prevista, conforme descrito na seção deste documento que trata do regime de execução.

4.4. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica que comprove a exequibilidade e qualidade exigida para impressão dos itens a serem fornecidos.

4.4.1. Para a aferição da capacidade técnica, a proponente deverá comprovar já ter fornecido, ao menos, 20% (vinte por cento) do quantitativo total para cada item ou itens similares, desde que envolvam materiais e técnicas compatíveis com o objeto de análise, sendo permitida a soma de atestados técnicos para a devida comprovação.

4.5. Para a habilitação da CONTRATADA, é exigida:

- 4.5.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- 4.5.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;
- 4.5.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;
- 4.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 4.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
- 4.5.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.
- 4.6. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:
 - 4.6.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - 4.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - 4.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
 - 4.6.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná;
 - 4.6.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A formalização da contratação será por meio de Ordem de Serviço.
- 5.2. Homologado o resultado da presente contratação pela autoridade competente e emitida a respectiva Nota de Empenho, a Diretoria de Comunicação expedirá Ordem de Serviço, munida dos arquivos digitais relativos ao conteúdo de cada item a ser impresso.

6. MODELO DE GESTÃO

- 6.1. A gestão da presente contratação será realizada pela Diretoria de Comunicação, a qual competirá o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto serão realizados pela CONTRATANTE, através do fiscal de contrato.

6.2. O acompanhamento do serviço pela Diretoria de Comunicação não diminuirá a responsabilidade técnica e legal da contratada, com relação às soluções adotadas e execução dos serviços.

6.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas, através do endereço eletrônico: ascom@defensoria.pr.def.br.

6.4. A CONTRATADA deverá manter número de telefone disponível para contato durante horário comercial, através do qual a fiscalização se reportará acerca de assuntos referentes à execução de serviços, inclusive para aqueles que, por sua natureza, devam ser tratados com o responsável técnico da empresa, o qual deverá imediatamente atender e fornecer todas as informações requisitadas.

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

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, comunicando à CONTRATADA, por escrito, os vícios, os defeitos ou as incorreções verificadas no objeto quando da análise para recebimento, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.

7.2. Acionar, acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

7.3. Manter disponível canal de comunicação para que a CONTRATADA possa encaminhar eventuais dúvidas, a fim de executar o objeto da contratação dentro da qualidade e prazo estipulados pela CONTRATANTE.

7.4. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.5. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.

7.6. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deverá estar cadastrada no SICAF, para realizar o cadastro, deverá acessar o 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.

8.2. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto da contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando rigorosamente as boas técnicas, as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis.

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.4. A CONTRATADA deverá observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas técnicas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

8.5. Outras Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), quando compulsórias e aplicáveis ao caso.

8.6. As atividades deverão ser executadas e acompanhadas por um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas.

8.7. A contratada deverá executar os serviços contratados de maneira tempestiva, cumprindo os prazos estabelecidos e garantindo o atendimento aos requisitos de qualidade demandados pela CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

8.9. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações ou questionamentos relacionados à execução do objeto.

8.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer situações decorrentes das suas próprias ações e decisões durante a execução dos serviços.

8.11. A CONTRATADA deverá declarar ciência da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e comprometer-se a adequar seus procedimentos internos para garantir a proteção de dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE.

8.12. Em conformidade com a LGPD, é vedada a utilização de dados pessoais repassados em razão da execução contratual para fins distintos do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.13. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações fornecidas, especialmente dados pessoais e sensíveis, sendo proibido o compartilhamento com terceiros, exceto em cumprimento de obrigações legais ou para a execução do contrato.

8.14. A CONTRATADA será responsabilizada administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados aos titulares de dados pessoais em decorrência da execução contratual, em caso de descumprimento da LGPD.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução do presente objeto é empreitada por preço global.

9.2. Homologado o resultado da presente contratação pela autoridade competente e emitida a respectiva Nota de Empenho, a Diretoria de Comunicação expedirá Ordem de Serviço, munida dos arquivos digitais relativos ao conteúdo de cada item a ser impresso.

9.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, um exemplar do material a ser confeccionado, doravante denominado “prova de impressão”, para fim de confirmação da qualidade do produto.

9.3.1. O prazo para a entrega da prova de impressão poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Diretoria de Comunicação, por até 5 (cinco) dias, mediante solicitação formal, justificada e tempestiva por parte da CONTRATADA.

9.4. A prova de impressão deverá ser encaminhada à Defensoria Pública do Estado do Paraná, aos cuidados da Diretoria de Comunicação, localizada na endereço Rua Mateus Leme, n.º 1.908, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

9.5. A Diretoria de Comunicação deverá avaliar a prova de impressão em até 02 (dois) dias úteis do seu recebimento, formalizando decisão acerca da sua aceitação ou não à CONTRATADA.

9.5.1. Em caso de necessidade de ajustes, a Diretoria de Comunicação decidirá pela necessidade ou não de reapresentação de nova prova de impressão, de acordo com o volume e complexidade dos ajustes necessários.

9.5.2. Caso se indique a necessidade de reapresentação da prova de impressão, a CONTRATADA deverá a encaminhar em até 8 (oito) dias, conforme item 9.4.

9.6. A análise das prova de impressão considerará:

9.6.1. Prova de imposição gráfica, a fim de verificar o posicionamento das páginas da publicação na folha de impressão;

9.6.2. Prova de cor, a fim de verificar a exatidão das cores impressas na prova de impressão.

9.7. Após a aprovação pela Diretoria de Comunicação, a CONTRATADA deverá encaminhar a tiragem completa de todos os exemplares em até 30 (trinta) dias, aos cuidados da Diretoria de Comunicação e no mesmo endereço indicado no item 9.4.

9.7.1. O prazo para a entrega dos exemplares poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Diretoria de Comunicação, por até 10 (dez) dias, mediante solicitação formal, justificada e tempestiva por parte da CONTRATADA.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

9.8. O recebimento provisório do objeto ocorrerá no ato de recebimento dos exemplares.

9.9. O objeto será recebido definitivamente pela Diretoria de Comunicação em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório.

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

9.29.2. Na ocorrência de se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

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

9.29.4. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

DO REFAZIMENTO DO OBJETO

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

9.12. Em caso de rejeição total ou necessidade de adequação de parte dos exemplares, a CONTRATADA deverá refazer os os materiais rejeitados e os reapresentar à Diretoria de Comunicação em até 10 (dez) dias, sem ônus adicional à Defensoria Pública e sem possibilidade de prorrogação, sem prejuízo de instauração de procedimento para apuração de irregularidade.

9.13. Na hipótese anterior, o prazo para recebimento será interrompido, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo reiniciará do zero – após a regularização da pendência.

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

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

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA, caso incorra em infrações cometidas durante o procedimento de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeita-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.

10.2. 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, observará o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévios).

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

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

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

10.3.3. Em caso de conduta que prejudique o andamento da contratação.

10.3.4. Para os fins da Cláusula 18.3.3, 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.

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

10.4.1. 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;

10.4.2. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

10.4.13. receber condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

10.5. 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.

10.6. Para os fins das Cláusulas 10.4 e 10.5, considera-se inexecução total do contrato:

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

10.6.2. 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 e/ou no Instrumento Convocatório.

10.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nas Cláusulas 10.3, 10.4 e 10.5, devem ser observados os seguintes procedimentos:

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

10.7.2. A justificativa apresentada pela CONTRATADA será analisada pelo fiscal do contrato, que, fundamentadamente, deverá apresentar manifestação e submetê-la à análise e decisão da autoridade competente da CONTRATANTE.

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

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

10.7.5. A autoridade máxima da 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.10.1. 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;

10.10.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas a Cláusula 10.10.1.

10.11. 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.

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

10.11.2. 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 de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso a Adjudicatária ou a CONTRATADA se recuse a quitá-la.

10.11.3. 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.

10.11.4. 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.

10.11.5. 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).

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

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

10.11.8. 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.

10.11.9. 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.

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

10.11.11. 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).

10.11.12. 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.

10.11.13. A multa pode ser aplicada à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.

10.11.13.1. 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.

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

10.12.1. 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.

10.13. 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.

10.13.1. Não se aplica a regra prevista na Cláusula 10.13 se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

10.13.2. O disposto na Cláusula 10.13 não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.

10.14. Constatada qualquer conduta da CONTRATADA passível de punição, o fiscal do contrato da CONTRATANTE comunicará o fato ao gestor do contrato, para ciência e providências correlatas.

10.14.1. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere a Cláusula 10.14 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.

10.15. Na aplicação das sanções, a CONTRATANTE deve observar os seguintes parâmetros:

10.15.1. 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):

10.15.1.1. quando restar comprovado que 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;

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

10.15.1.3. quando a infração for cometida causando danos à propriedade alheia.

10.15.2. 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):

10.15.2.1. o baixo grau de instrução ou escolaridade da CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli;

10.15.2.2. a reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;

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

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

10.17. O procedimento que visa à aplicação das sanções deverá observar as disposições estabelecidas na Deliberação CSDP nº 043/2023.

10.18. Nos casos não previstos no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e neste Termo de Contrato, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Deliberação CSDP nº 043/2023.

10.19. Sem prejuízo das sanções previstas nas cláusulas do 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.

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

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

11.1. Tendo em vista o fornecimento certo, imediato e integral de todo o quantitativo da contratação, não será apresentado instrumento de medição de resultados.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. 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, não cabendo à DPE/PR quaisquer custos adicionais.

12.2. Observadas as etapas de execução, o quantitativo e o preço, bem como o recebimento definitivo do objeto, os pagamentos observarão a ordem cronológica, que serão efetuados na forma de depósito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do recebimento definitivo do objeto.

12.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ;

12.4. Para a liberação do pagamento, o gestor do contrato encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Coordenadoria de Finanças que então providenciará a liquidação da obrigação.

12.5. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

12.5.1. Na hipótese anterior, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

12.6. 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 à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.7. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento.

12.8. 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-DI/FGV.

12.9. A Coordenadoria de Finanças fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

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

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. De acordo com os Art. 361 e 362 do Decreto Estadual no 10.086, de 17 de janeiro de 2022, para aquisição de bens e serviços, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber.

14.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

14.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

14.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

14.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

14.6. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

14.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

14.8. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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).

14.12. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.607/2021.

14.13. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:

14.14. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, de acordo com a legislação de cada município em que os serviços forem prestados, e atentar às formas de redução da geração dos resíduos e destinação dispostos no Plano Estadual de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do Paraná, e demais leis e normas existentes;

14.15. Evitar em suas atividades, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros;

14.16. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental;

14.17. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais.

14.18. Caso da utilização de equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição.

14.19. A CONTRATADA deverá adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, em acordo com o Art. 3º da Constituição Federal de 1988, conforme o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República; Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010; Lei

Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, tal como as demais legislações vigentes nas esferas municipal, estadual e federal não citados.

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023 e anexos (Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos), Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023 (Disciplina a aplicação de sanções administrativas e cobrança de débitos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná) ou a que vier a substituí-la, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPG no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), bem como demais normas federais, e subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

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

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR para solucionar eventuais litígios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

5

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de impressão e montagem de revista institucional e relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.2.1 A demanda parte da necessidade da Diretoria de Comunicação em modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da DPE-PR, com foco na divulgação de direitos e serviços oferecidos.

1.2.2 A quantidade estimada para a presente contratação leva em consideração a distribuição dos itens para a população assistida, comunidade em geral, eventos, corpo funcional, Instituições Públicas parceiras, autoridades governamentais, acervo institucional.

1.2.3 O objetivo da demanda é aumentar a visibilidade da Instituição, viabilizando a criação/publicação de uma revista institucional, cujo objetivo principal é apresentar de forma clara, atrativa e qualificada, o trabalho realizado pela DPE-PR, servindo como um importante canal de relacionamento institucional, reforçando a importância e o impacto social de sua atuação.

1.2.4 Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná não dispõe de nenhuma contratação vigente para esse objeto, tendo já realizado, anteriormente, a Dispensa de Licitação n.º 008/2022, para a impressão de 100 (cem) unidades de relatório de gestão.

1.3 DESCRIÇÃO BÁSICA DO OBJETO

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

Item 1					
Quant.	Unidade de Medida	CATSER	Especificações	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo do Item (R\$)
4.500	un	630735	Confecção de revista institucional. Serviços de impressão de Revista: Miolo (44 páginas) em papel couchê fosco 90g/m2 - CMYK frente e verso; Capa (4 páginas) em papel couchê fosco 150g/m2 - CMYK frente e verso; Tamanho: A4 (210mmX297mm) fechado e A3 (420mmX297mm) aberto; Encadernação: Tipo grampo lombada canoa (dois grampos).		

Item 2					
Quant.	Unidade de Medida	CATSER	Especificações	Valor Unitário Máximo (R\$)	Valor Total Máximo do Item (R\$)
500	Un	480155	Confecção de Relatório de Gestão. Miolo: até 40 páginas; em papel couchê fosco 120 g/m2, CMYK frente e verso; Capa (4 páginas) em papel couchê fosco 300g/m2, CMYK frente e verso; com laminação fosca; Tamanho: 470mmX166mm aberto e 235mmX166mm fechado; formato paisagem; Encadernação: tipo lombada canoa com dois grampos.		

1.3.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3.3. O código CATSER de cada item é um referencial aproximado, devendo se, para fins de prestação do serviço, observar as especificações contidas neste documento.

1.3.4. O quantitativo previsto para cada item deverá ser fornecido integralmente, em uma única remessa, de acordo com o regime de execução previsto neste documento.

1.3.5. O fornecimento dos materiais gráficos e serviços de impressão gráfica inclui todo material e mão de obra necessários, para executar a impressão e acabamento de materiais gráficos.

1.3.6. Os produtos fornecidos devem ser novos, de primeiro uso, sem a presença de vícios e entregues em embalagens lacradas no local indicado, sem custo adicional para a DPE/PR.

1.3.7. Cada exemplar deverá ser acondicionado individualmente em invólucro transparente e resistente, preferencialmente filme de polipropileno ou polietileno, a fim de salvaguardar a integridade do material contra danos inerentes ao transporte e à exposição à umidade.

1.3.7.1. O material deverá ser adequado para oferecer proteção eficiente com espessura compatível com o formato da revista e do relatório de gestão, com vedação firme para evitar rasgos nas bordas, e realizada por meio de selagem térmica ou equivalente, assegurando que o pacote permaneça fechado até a abertura pelo leitor.

1.3.8. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, salvo se de melhor qualidade. 1.3.9. O(s) Fornecedor(es) contratado(s) deverá(ão) cumprir todas as especificações, a

gramatura de papel; tipo de tecido; tipo de impressão; tipo de estrutura de suporte.

1.3.10. Será admitida variação dimensional de até 2% (dois por cento) para mais ou para menos em cada medida (largura e altura), mantidas as demais especificações técnicas e padrões de qualidade definidos.

1.3.10.1. Adicionalmente, será tolerada variação absoluta de até ± 2 mm, decorrente de processos de refile e acabamento gráfico, desde que não comprometa a qualidade, legibilidade e estética final da peça.

1.3.10.2. A contratada deverá assegurar que qualquer variação dimensional, ainda que dentro das tolerâncias previstas, não afete o alinhamento, a proporção visual ou a integridade das informações impressas.

1.3.11. Todos os exemplares de cada item deverão ser da mesma tinta escala, sem diferença de cor entre os materiais.

1.3.12. A arte e conteúdo de cada impresso serão sempre fornecidos pela Defensoria Pública e não poderão apresentar alterações.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES

2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2024, sob o registro n.º 082/2025.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação ocorrerá por meio de contratação direta, conforme Plano de Contratações Anual 2025.

3.2. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, em razão do fornecimento integral de cada um dos itens previstos nesta contratação. 3.3. O critério de julgamento será o de menor preço.

3.4. A adjudicação será por item.

3.5. Será permitida a participação de consórcios na presente licitação, desde que atendidas as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.6.1. A formação de consórcios deverá observar as condições estabelecidas na legislação, de modo que as empresas associadas atendam plenamente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas para a execução do objeto contratual. 3.6. Aplica-se o tratamento diferenciado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.7.1. O tratamento diferenciado somente não será aplicado na hipótese prevista no inciso III do Art. 48 da Lei supracitada, pois o objeto trata-se de uma solução interdependente, cujo conteúdo não é divisível, o que inviabiliza a criação de um novo lote com cota para as empresas beneficiárias.

3.7. **Não** será admitida subcontratação integral ou parcial do objeto.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

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

4.2. Não será necessária a realização de visita técnica para fins de formulação da proposta.

4.3. Não será requisitada a apresentação de amostras ou catálogos técnicos na presente contratação, para fins de julgamento de proposta, uma vez que o rol de materiais necessários para a execução do objeto são comuns e amplamente difundidos no segmento de mercado de impressões gráficas.

4.3.1. Será requisitada a apresentação de prova de impressão de cada um dos itens, após a contratação, antes da confecção de toda a tiragem prevista, conforme descrito na seção deste documento que trata do regime de execução.

4.4. Deverá ser apresentado Atestado de Capacidade Técnica que comprove a exequibilidade e qualidade exigida para impressão dos itens a serem fornecidos.

4.4.1. Para a aferição da capacidade técnica, a proponente deverá comprovar já ter fornecido, ao menos, 20% (vinte por cento) do quantitativo total para cada item ou itens similares, desde que envolvam materiais e técnicas compatíveis com o objeto de análise, sendo permitida a soma de atestados técnicos para a devida comprovação.

4.5. Para a habilitação da CONTRATADA, é exigida:

4.5.1. Certidão de regularidade fiscal e previdenciária federal emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

4.5.2. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital;

4.5.3. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Municipal, caso a sede da empresa não seja no Distrito Federal;

4.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal;

4.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal

Superior do Trabalho (TST);

4.5.6. As certidões poderão ser substituídas pela certidão emitida pelo Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.6. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados: 4.6.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF; 4.6.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; 4.6.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; 4.6.4. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná; 4.6.5. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A formalização da contratação será por meio de Ordem de Serviço.

5.2. Homologado o resultado da presente contratação pela autoridade competente e emitida a respectiva Nota de Empenho, a Diretoria de Comunicação expedirá Ordem de Serviço, munida dos arquivos digitais relativos ao conteúdo de cada item a ser impresso.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. A gestão da presente contratação será realizada pela Diretoria de Comunicação, a qual competirá o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto serão realizados pela CONTRATANTE, através do fiscal de contrato.

6.2. O acompanhamento do serviço pela Diretoria de Comunicação não diminuirá a responsabilidade técnica e legal da contratada, com relação às soluções adotadas e execução dos serviços.

6.3. As comunicações durante a execução contratual serão realizadas através de ofício e/ou correspondência eletrônica e serão expedidas, através do endereço eletrônico: ascom@defensoria.pr.def.br.

6.4. A CONTRATADA deverá manter número de telefone disponível para contato durante horário comercial, através do qual a fiscalização se reportará acerca de assuntos referentes à execução de serviços, inclusive para aqueles que, por sua natureza, devam ser tratados com o responsável técnico da empresa, o qual deverá imediatamente atender e fornecer todas as informações requisitadas.

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

contratual.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, comunicando à CONTRATADA, por escrito, os vícios, os defeitos ou as incorreções verificadas no objeto quando da análise para recebimento, a fim de que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às expensas da CONTRATADA.

7.2. Acionar, acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

7.3. Manter disponível canal de comunicação para que a CONTRATADA possa encaminhar eventuais dúvidas, a fim de executar o objeto da contratação dentro da qualidade e prazo estipulados pela CONTRATANTE.

7.4. Efetuar o pagamento, à CONTRATADA, do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.5. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções previstas nas leis e normativas vigentes.

7.6. Decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deverá estar cadastrada no SICAF, para realizar o cadastro, deverá acessar o 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.

8.2. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências necessárias para a execução do objeto da contratação, conforme estabelecido no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando rigorosamente as boas técnicas, as normas técnicas, legais e regulamentares aplicáveis.

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto nos quais se verificarem vícios, defeitos, avarias ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.4. A CONTRATADA deverá observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas técnicas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

8.5. Outras Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), quando compulsórias e aplicáveis ao caso.

8.6. As atividades deverão ser executadas e acompanhadas por um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas.

8.7. A contratada deverá executar os serviços contratados de maneira tempestiva, cumprindo os prazos estabelecidos e garantindo o atendimento aos requisitos de qualidade demandados pela CONTRATANTE.

8.8. A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação. 8.9. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações ou questionamentos relacionados à execução do objeto.

8.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer situações decorrentes das suas próprias ações e decisões durante a execução dos serviços.

8.11. A CONTRATADA deverá declarar ciência da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e comprometer-se a adequar seus procedimentos internos para garantir a proteção de dados pessoais fornecidos pela CONTRATANTE.

8.12. Em conformidade com a LGPD, é vedada a utilização de dados pessoais repassados em razão da execução contratual para fins distintos do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.13. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações fornecidas, especialmente dados pessoais e sensíveis, sendo proibido o compartilhamento com terceiros, exceto em cumprimento de obrigações legais ou para a execução do contrato.

8.14. A CONTRATADA será responsabilizada administrativa e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados aos titulares de dados pessoais em decorrência da execução contratual, em caso de descumprimento da LGPD.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução do presente objeto é empreitada por preço global.

9.2. Homologado o resultado da presente contratação pela autoridade competente e emitida a respectiva Nota de Empenho, a Diretoria de Comunicação expedirá Ordem de Serviço, munida dos arquivos digitais relativos ao conteúdo de cada item a ser impresso.

9.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, um exemplar do material a ser confeccionado, doravante denominado “prova de impressão”, para fim de confirmação da qualidade do produto.

9.3.1. O prazo para a entrega da prova de impressão poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Diretoria de Comunicação, por até 5 (cinco) dias, mediante solicitação formal, justificada e tempestiva por parte da CONTRATADA. 9.4. A prova de impressão deverá ser encaminhada à Defensoria Pública do Estado do Paraná, aos cuidados da Diretoria de Comunicação, localizada na endereço Rua Mateus Leme, n.º 1.908, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

9.5. A Diretoria de Comunicação deverá avaliar a prova de impressão em até 02 (dois) dias úteis do seu recebimento, formalizando decisão acerca da sua aceitação ou não à CONTRATADA.

9.5.1. Em caso de necessidade de ajustes, a Diretoria de Comunicação decidirá pela necessidade ou não de reapresentação de nova prova de impressão, de acordo com o volume e complexidade dos ajustes necessários.

9.5.2. Caso se indique a necessidade de reapresentação da prova de impressão, a CONTRATADA deverá a encaminhar em até 8 (oito) dias, conforme item 9.4.

9.6. A análise das prova de impressão considerará:

9.6.1. Prova de imposição gráfica, a fim de verificar o posicionamento das páginas da publicação na folha de impressão;

9.6.2. Prova de cor, a fim de verificar a exatidão das cores impressas na prova de impressão.

9.7. Após a aprovação pela Diretoria de Comunicação, a CONTRATADA deverá encaminhar a tiragem completa de todos os exemplares em até 30 (trinta) dias, aos cuidados da Diretoria de Comunicação e no mesmo endereço indicado no item 9.4.

9.7.1. O prazo para a entrega dos exemplares poderá ser prorrogado, a critério exclusivo da Diretoria de Comunicação, por até 10 (dez) dias, mediante solicitação formal, justificada e tempestiva por parte da CONTRATADA.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

9.8. O recebimento provisório do objeto ocorrerá no ato de recebimento dos exemplares.

9.9. O objeto será recebido definitivamente pela Diretoria de Comunicação em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório.

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

9.29.2. Na ocorrência de se verificar alguma inconsistência nos documentos enviados pela CONTRATADA, o prazo de recebimento será interrompido e recomeçará a contar do zero a partir da regularização da pendência.

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

9.29.4. O objeto prestado será recusado caso apresente especificações técnicas diferentes das contidas no Termo de Referência, salvo se de especificações semelhantes ou superiores, a exclusivo critério da CONTRATANTE, mediante devido procedimento interno, nos limites da discricionariedade administrativa.

DO REFAZIMENTO DO OBJETO

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

9.12. Em caso de rejeição total ou necessidade de adequação de parte dos exemplares, a CONTRATADA deverá refazer os os materiais rejeitados e os reapresentar à Diretoria de Comunicação em até 10 (dez) dias, sem ônus adicional à Defensoria Pública e sem possibilidade de prorrogação, sem prejuízo de instauração de procedimento para apuração de irregularidade.

9.13. Na hipótese anterior, o prazo para recebimento será interrompido, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo reiniciará do zero – após a regularização da pendência.

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

9.15. Os recebimentos provisório ou definitivo do objeto não excluem a

responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução/prestação do objeto.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 10.1. A CONTRATADA, caso incorra em infrações cometidas durante o procedimento de contratação direta, na execução contratual e/ou na entrega do objeto sujeita-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.

10.2. 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, observará o devido processo legal (contraditório e ampla defesa prévios).

10.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses: 10.3.1. Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

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

10.3.3. Em caso de conduta que prejudique o andamento da contratação. 10.3.4. Para os fins da Cláusula 18.3.3, 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.

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

10.4.1. 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; 10.4.2. Der causa à inexecução total do contrato;

10.4.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame; 10.4.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

10.4.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação

sem motivo justificado;

10.4.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; 10.4.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; 10.4.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; 10.4.10. Afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

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

10.4.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

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

10.5. 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.

10.6. Para os fins das Cláusulas 10.4 e 10.5, considera-se inexecução total do contrato:

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

10.6.2. 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 e/ou no Instrumento Convocatório.

10.7. Configuradas uma ou mais hipóteses previstas nas Cláusulas 10.3, 10.4 e 10.5, devem ser observados os seguintes procedimentos:

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

10.7.2. A justificativa apresentada pela CONTRATADA será analisada pelo fiscal do contrato, que, fundamentadamente, deverá apresentar manifestação e submetê-la à análise e decisão da autoridade competente da CONTRATANTE.

10.7.3. Preliminarmente à instauração do processo para apuração da responsabilidade, a CONTRATANTE poderá conceder prazo máximo de 10 (dez) dias para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto. 10.7.4. Rejeitadas as justificativas e/ou não realizadas as eventuais adequações, o setor competente submeterá as respectivas razões à autoridade máxima da CONTRATANTE para que esta decida sobre a instauração de processo para a apuração de responsabilidade.

10.7.5. A autoridade máxima da 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 competência.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.10.1. 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;

10.10.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas a Cláusula 10.10.1.

10.11. 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.

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

10.11.2. 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 de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente, caso a Adjudicatária ou a CONTRATADA se recuse a quitá-la.

10.11.3. 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.

10.11.4. 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.

10.11.5. 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).

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

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

10.11.8. 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.

10.11.9. 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.

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

10.11.11. 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).

10.11.12. 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.

10.11.13. A multa pode ser aplicada à CONTRATADA de maneira isolada ou cumulativa com outras sanções previstas na legislação vigente, independentemente do número de infrações cometidas.

10.11.13.1. 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.

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

10.12.1. 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. 10.13. 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.

10.13.1. Não se aplica a regra prevista na Cláusula 10.13 se já houver ocorrido o julgamento ou se, pelo estágio processual, a avaliação conjunta dos fatos for inconveniente.

10.13.2. O disposto na Cláusula 10.13 não afasta a possibilidade de aplicação da penalidade de multa cumulativamente à sanção mais grave.

10.14. Constatada qualquer conduta da CONTRATADA passível de punição, o fiscal do contrato da CONTRATANTE comunicará o fato ao gestor do contrato, para ciência e providências correlatas.

10.14.1. A comunicação do fiscal do contrato a que se refere a Cláusula 10.14 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.

10.15. Na aplicação das sanções, a CONTRATANTE deve observar os seguintes parâmetros:

10.15.1. 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):

10.15.1.1. quando restar comprovado que 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;

10.15.1.2. quando a infração for cometida afetando ou expondo a perigo, de

maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;

10.15.1.3. quando a infração for cometida causando danos à propriedade alheia.

10.15.2. 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):

10.15.2.1. o baixo grau de instrução ou escolaridade da CONTRATADA pessoa física ou responsável pela Eireli;

10.15.2.2. a reparação espontânea do dano ou sua limitação significativa;

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

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

10.17. O procedimento que visa à aplicação das sanções deverá observar as disposições estabelecidas na Deliberação CSDP nº 043/2023.

10.18. Nos casos não previstos no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e neste Termo de Contrato, deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Deliberação CSDP nº 043/2023.

10.19. Sem prejuízo das sanções previstas nas cláusulas do 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.

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

11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS 11.1. Tendo em vista o fornecimento certo, imediato e integral de todo o quantitativo da contratação, não será apresentado instrumento de medição de resultados.

12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 12.1. 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, não cabendo à DPE/PR quaisquer custos adicionais.

12.2. Observadas as etapas de execução, o quantitativo e o preço, bem como o recebimento definitivo do objeto, os pagamentos observarão a ordem cronológica, que serão efetuados na forma de depósito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do recebimento definitivo do objeto.

12.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ;

12.4. Para a liberação do pagamento, o gestor do contrato encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Coordenadoria de Finanças que então providenciará a liquidação da obrigação.

12.5. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

12.5.1. Na hipótese anterior, o prazo para pagamento será interrompido, iniciando-se novamente após a regularização.

12.6. 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 à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.7. Eventuais retenções e/ou descontos dos pagamentos serão apreciados em procedimento específico para apuração do eventual inadimplemento. 12.8. 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-DI/FGV.

12.9. A Coordenadoria de Finanças fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei. 12.10. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de responsabilidade

da DPPR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

14. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. De acordo com os Art. 361 e 362 do Decreto Estadual no 10.086, de 17 de janeiro de 2022, para aquisição de bens e serviços, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber.

14.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.

14.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

14.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

14.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.

14.6. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

14.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.

14.8. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e

utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de

manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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).

14.12. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei

Estadual nº 20.607/2021.

14.13. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as

seguintes providências, sempre que cabíveis:

14.14. Recolher os resíduos descartados, de forma seletiva, de acordo com a

legislação de cada município em que os serviços forem prestados, e atentar às

formas de redução da geração dos resíduos e destinação dispostos no Plano Estadual de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do Paraná, e demais leis e normas existentes; 14.15. Evitar em suas atividades, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros; 14.16. Otimizar o transporte de equipamentos e/ou funcionários para redução de gastos e impacto ambiental;

14.17. Utilizar equipamentos e/ou materiais que visem minimizar os impactos ambientais.

14.18. Caso da utilização de equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, cabe à CONTRATADA observar a necessidade de Selo Ruído como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo às saúdes física e mental, afetando particularmente a audição.

14.19. A CONTRATADA deverá adotar para execução dos serviços, as práticas ambientalmente sustentáveis, em acordo com o Art. 3º da Constituição Federal de 1988, conforme o Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil, da Presidência da República; Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010; Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, tal como as demais legislações vigentes nas esferas municipal, estadual e federal não citados.

15. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1. Aplicam-se ao presente as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG nº 375/2023 e anexos (Estabelece, no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, disposições regulamentares acerca das atribuições e procedimentos de licitações e contratos administrativos), Deliberação CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023 (Disciplina a aplicação de sanções administrativas e cobrança de débitos no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná) ou a que vier a substituí-la, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), bem como demais normas federais, e subsidiariamente, as normas e princípios gerais dos contratos.

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

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba-PR para solucionar eventuais litígios, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

EMANUELLA
RAMPANELLI
MINAIF:078756689
64

Assinado de forma digital por
EMANUELLA RAMPANELLI
MINAIF:07875668964
Dados: 2025.08.19 09:50:39
-03'00'

EMANUELLA RAMPANELLI MINAIF
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

EDUARDO VEIGA
NOGUEIRA:0910751
6924

Assinado de forma digital por
EDUARDO VEIGA
NOGUEIRA:09107516924
Dados: 2025.08.19 09:23:19 -03'00'

EDUARDO VEIGA NOGUEIRA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Aprova-se o presente Termo de Referência, conforme Resolução DPG n.º
522/2024, art. 4º, I.

MATHIAS
LOCH:05385622931

Assinado de forma digital por
MATHIAS LOCH:05385622931
Dados: 2025.08.19 10:28:38
-03'00'

MATHIAS LOCH
DIRETOR DE CONTRATAÇÕES

4) Declaração da Coordenadoria de Contratações / Justificativa de preços

SEI nº 25.0.000006463-0

Para: Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Assunto: Dispensa Eletrônica 90016/2025

Exmo. Sr. Coordenador,

DESPACHO

1. Breve Síntese da Contratação

1.1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Diretoria de Comunicação para Contratação de serviço de impressão e montagem de revista institucional e do relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.2. A revista institucional e o relatório de gestão são ferramentas estratégicas de comunicação e transparência da Defensoria Pública. A impressão desses artefatos é necessária para atender a distribuição planejada para o público-alvo, como parceiros, órgãos de controle, outras instituições e a sociedade em geral.

1.3. Este serviço é de natureza comum, com entrega pontual e quantitativos previamente definidos. Considerando que o valor estimado pela unidade demandante para essa contratação é inferior ao limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o Comitê de Contratações da DPE-PR deliberou pela adoção da modalidade de Contratação Direta, tendo a decisão sido devidamente registrada no Plano Anual de Contratações para o exercício de 2025.

2. Do Processamento da Dispensa por meio Eletrônico

2.1. A disputa desta contratação foi realizada de forma eletrônica, em consonância com o art. 54, II, da Resolução DPG n.º 375/2023, tendo em vista o benefício à administração pública no sentido de promover maior agilidade e transparência no processo de contratação, além de possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa e não apenas do menor preço.

2.2. O cadastramento da contratação foi realizado no sistema [compras.gov](https://compras.gov.br), por meio do **Aviso de Dispensa Eletrônica nº 90016/2025 (0140864)**, aprovado pela Diretoria de Contratações, nos termos do art. 4º, inciso II, da Res. 522/2024 .

2.3. A Publicização destes atos, ocorreu no Diário Eletrônico e no Portal da Transparência da DPE-PR, conforme despacho *retro*, através do **Extrato de Aviso da**



Contratação Direta (0139282), informando o agendamento da sessão para o dia 26/08/2025, nos termos do despacho nº 0141202. Contudo, houve a necessidade de retificar este documento, em razão da informação equivocada a respeito do local de cadastramento das propostas.

2.4. Diante disso, após sanada a informação do local da disputa, tornou-se imprescindível a reabertura do prazo no sistema, para a regular participação dos fornecedores no sistema Compras.gov.br, com novo agendamento de sessão para o dia 28/08/2025, com início às 08h00 e encerramento às 14h00.

3. Da Disputa

3.1. Na abertura da sessão, haviam sido cadastradas 11 (onze) propostas para cada item da contratação:

- a) Serviços de impressão de Revista e
- b) Serviços de impressão de Relatório.

3.2. Ao final da disputa entre os fornecedores, a proposta com o menor preço, para ambos os itens, sobreveio da empresa ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.432.848/0001-00, com os seguintes valores:

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Serviços de impressão de Revista	4.500	R\$ 3,40	R\$ 15.300,00
Serviços de impressão de Relatório	500	R\$ 8,10	R\$ 4.050,00
		Total	R\$ 19.350,00

3.3. Não houve negociação do preço, em decorrência de impedimento desta funcionalidade do sistema para essa contratação (tela anexa).

3.4. O valor total da contratação é de R\$19.350,00 (dezenove mil, trezentos e cinquenta reais).

4. Do Preço

4.1. A pesquisa de preço, ocorreu de forma concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, essa prática é admissível nos casos de dispensa eletrônica para a hipótese prevista no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme o art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa nº 65/2021 (SEGES/ME), considerando o número de concorrentes e os preços apresentados. Essa análise resultou na seleção do menor preço válido, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência.

5. Julgamento da Proposta- Da impossibilidade de Julgamento pelo Sistema Compras.Governamentais

5.1. A proposta apresentada pela empresa ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA é considerada válida, por atender aos requisitos estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e demonstrar-se exequível, conforme comparativo com outras contratações públicas similares (mapa comparativo anexo). Todavia, não foi possível julgar o procedimento diretamente na plataforma por meio da qual a dispensa foi processada, por ausência de permissão do sistema para julgar o procedimento. Conforme mensagem exibida na própria interface (print anexo), o sistema informou que: *“O valor do bem está acima do valor estimado”*.

5.2. Diante o exposto, cabe esclarecer alguns pontos: o sistema não dispõe da opção de selecionar pesquisa concomitante, embora esta seja realizada conjuntamente com a disputa. Para que isso ocorra corretamente, é necessário deixar o campo de preço estimado zerado. No entanto, em procedimentos anteriores, especificamente nas dispensas com registro de preços, o sistema não permitia o cadastramento com campo zerado, sendo adotado, como solução, o uso de um valor simbólico de R\$0,001, apenas para viabilizar o registro da compra. Frisa-se que o valor simbólico, não se trata do valor estimado da contratação.

5.3. De forma semelhante, na presente contratação (sem registro de preços), adotou-se a mesma sistemática. Contudo, nesta situação específica, o sistema impediu o julgamento da contratação, em razão da divergência entre o valor simbólico informado e o valor da proposta apresentada.

5.4. Diante disso, buscou-se auxílio junto ao sistema Compras.gov.br, por meio do chamado nº 29033179 (Aceite de proposta / Pesquisa concomitante), com o intuito de viabilizar o aceite da proposta com base na justificativa de pesquisa concomitante e na limitação técnica do sistema. No entanto, conforme resposta constante no chamado (anexo), essa possibilidade não é prevista no sistema, impossibilitando o encerramento da disputa por esse meio.

5.5. Nesse diapasão, considerando que a disputa ocorreu de forma íntegra e transparente, com a efetiva participação dos fornecedores, apresentação de propostas e acesso mútuo aos preços ofertados, para evitar eventual prejuízo para a contratação, optou-se por sanar a falha sistêmica por meio de análise manual, utilizando a ferramenta de pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa, conforme disposto no art. 23 da Resolução DPG nº 375/2023, in verbis:



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

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

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

5.6. Diante do exposto, e considerando que o procedimento de aquisição foi regularmente instruído até a fase de julgamento, dá-se prosseguimento à adoção das demais medidas cabíveis para a formalização da contratação.

6. Habilitação

6.1. Em cumprimento às atribuições imputadas a esta Agente de Contratação, iniciou-se a fase de análise documental:

a) Documento de Habilitação Técnica: A empresa apresentou documentação comprobatória de experiência anterior, a qual foi submetida à análise técnica da Diretoria de Comunicação. Esse órgão, por sua vez, concluiu que a empresa possui aptidão técnica previamente demonstrada, tanto em termos quantitativos quanto qualitativos, em conformidade com as exigências estabelecidas para o objeto da contratação.

b) Documentos de Habilitação Fiscal: Certidões fiscais, previdenciárias, trabalhistas, estão regulares.

c) Certidões de Impedimentos: demonstram ausência de impedimentos.

6.2. Dito isso, conforme a análise realizada, verifica-se que os documentos apresentados pela empresa, atendem às exigências legais e técnicas previstas no Aviso de Dispensa Eletrônico e seus anexos, pois demonstraram a sua capacidade jurídica, técnica, econômica e fiscal.

7. Considerando o exposto, encaminho cordialmente os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para avaliação, dotação orçamentária e demais providências cabíveis, acompanhados das seguintes documentações: a) *Print* do Julgamento: Proposta e Mapa comparativo de preço, b) Atestado de Capacidade Técnica e Manifestação de compatibilidade do Supridor, c) Certidões Fiscais e Certidões regularidade de impedimento e d) *Print* das mensagens trocadas com a empresa vencedora e relatório e Relatório da Dispensa Eletrônica.



8. Por fim, caso a Coordenadoria Jurídica conclua pela regularidade do procedimento, requer-se o encaminhamento dos autos à 1ª Subdefensoria Pública-Geral para análise da Dispensa Eletrônica nº 90016/2025, realizada parcialmente no sistema Compras.gov.br, com continuidade de forma manual em razão das limitações da referida plataforma, visando à autorização da contratação, mediante a expedição do termo de dispensa de licitação.

Emanuella Rampanelli Minaif

Emanuella Rampanelli Minaif

Coordenadoria de Contratações

Audit trail

Details

FILE NAME	Despacho- Disputa Ser. Impressão de Revistas e Relatórios.docx.pdf - 10/09/2025, 12:48
STATUS	Signed
STATUS TIMESTAMP	2025/09/10 15:50:24 UTC

Activity

SENT	emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br sent a signature request to: Emanuella Rampanelli Minaif (emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br)	2025/09/10 15:49:48 UTC
SIGNED	Signed by Emanuella Rampanelli Minaif (emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br)	2025/09/10 15:50:24 UTC
COMPLETED	This document has been signed by all signers and is complete	2025/09/10 15:50:24 UTC

The email address indicated above for each signer may be associated with a Google account, and may either be the primary email address or secondary email address associated with that account.

5) Indicação orçamentária



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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

INFORMAÇÃO

Nº 371/2025/DOF/ORÇM

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

Objeto: Contratação de serviço de impressão e montagem da revista institucional e do relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná

Valor exercício corrente: R\$ 19.350,00

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

0760.28.846.99.9189 / 50 / 3.3 – Encargos Especiais do FUNDEP / Recursos Livres (não vinculados) / Outras Despesas Correntes.

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

Detalhamento de Despesas: 3.3.90.39.63 Serviços gráficos

Atesta-se a disponibilidade orçamentária do exercício 2025 conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFIC), em anexo, atualizado com a despesa objeto desta informação.

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

É a informação.



Documento assinado digitalmente por **ALESSANDRO APARECIDO COLONHEZI, Assessor**, em 11/09/2025, às 09:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0153599** e o código CRC **BF90F81B**.



QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mês 9 / 2025

Exercício: 2025

Unidade Gestora / Unidade Orçamentária / Ação / Programa de Trabalho / Grupo de Despesa / Natureza Despesa	Identificador Exercício Fonte	Fonte	Fonte Detalhada	Marcador de Fonte	Meta Física	Região Intermediária	Município	Orçamento Inicial	Disponibilidade Orçamentária	Contingenciado	Valores Bloqueados por alterações em andamento	Orçamento Atualizado	Total Descentralizações (Recebidas e Concedidas)	Pré Empenhado	Saldo p/ Pré - Empenho	Despesas Empenhadas	Saldo Disponível à Empenhar	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
076000								21.014.555,00	20.706.801,80	0,00	0,00	20.805.039,00	-98.237,20	17.769.755,94	2.937.045,86	16.450.718,40	4.256.083,40	8.732.811,11	8.147.955,94
0760 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná								21.014.555,00	20.706.801,80	0,00	0,00	20.805.039,00	-98.237,20	17.769.755,94	2.937.045,86	16.450.718,40	4.256.083,40	8.732.811,11	8.147.955,94
8009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								21.014.555,00	20.706.801,80	0,00	0,00	20.805.039,00	-98.237,20	17.769.755,94	2.937.045,86	16.450.718,40	4.256.083,40	8.732.811,11	8.147.955,94
F076003061248009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								21.014.555,00	20.706.801,80	0,00	0,00	20.805.039,00	-98.237,20	17.769.755,94	2.937.045,86	16.450.718,40	4.256.083,40	8.732.811,11	8.147.955,94
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								21.014.555,00	20.706.801,80	0,00	0,00	20.805.039,00	-98.237,20	17.769.755,94	2.937.045,86	16.450.718,40	4.256.083,40	8.732.811,11	8.147.955,94
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	20.657.321,00	19.907.083,80	0,00	0,00	20.005.321,00	-98.237,20	16.986.113,63	2.920.970,17	15.989.555,09	3.917.528,71	8.461.189,45	7.876.334,28
	2	501	000250	0000	1	4100	9999999	357.234,00	357.234,00	0,00	0,00	357.234,00	0,00	341.159,00	16.075,00	18.680,00	338.554,00	18.680,00	18.680,00
					0	4100	9999999	0,00	442.484,00	0,00	0,00	442.484,00	0,00	442.483,31	0,69	442.483,31	0,69	252.941,66	252.941,66



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Geral de Administração
Departamento de Compras e Aquisições

6

PARECER JURÍDICO



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

PARECER JURÍDICO Nº 274/2025

SEI nº 25.0.000006463-0

ATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DIRETA. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE REVISTA INSTITUCIONAL E RELATÓRIO DE GESTÃO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ. DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO. PREVISÃO LEGAL. MENOR PREÇO. DOCUMENTAÇÃO ADEQUADA. JUSTIFICATIVA. POSSIBILIDADE. INSTRUÇÃO DEVIDAMENTE OBSERVADA. RESOLUÇÃO DPG Nº 375/2023. LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

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

2.Há possibilidade de dispensa da licitação em razão do valor estimado do contrato não exceder o teto determinado na legislação.

3.É preciso verificar o prazo de validade das certidões de habilitação e as atualizar, se preciso for.

4.A instrução do procedimento observou integralmente as disposições estabelecidas na Resolução DPG nº 375/2023 e a Lei Federal nº 14.133/2021.

5.Parecer positivo.

À Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná

I. RELATÓRIO

1. Trata-se de procedimento administrativo instaurado pela Diretoria de Comunicação objetivando a contratação de serviço de impressão e montagem de revista institucional e relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. Instruiu-se o feito com documento de formalização de demanda (doc. 0125393 a 0125430), autorização (doc. 0129752 e 0136361), diligências (doc. 0136366 a 0139257), termo de referência (doc. 0139262) e aviso de dispensa (doc. 0139282 a 014893).



3. Juntou-se despacho da Coordenadoria de Contratações (doc. 0153408), documentação da empresa (doc. 0153475) e atestado de legitimidade da despesa (doc. 0153599 a 0153949). Em seguida, vieram os autos a esta Coordenadoria Jurídica.

4. É o relato do essencial.

II. FUNDAMENTAÇÃO

5. O presente parecer trata da análise de juridicidade do procedimento administrativo para a contratação de serviço de impressão e montagem de revista institucional e relatório de gestão da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

6. Em virtude da segregação de funções, a manifestação desta assessoria jurídica recairá sobre a legalidade, excluindo-se o exame dos aspectos técnicos e econômicos relativos à presente demanda.

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

8. É um procedimento administrativo formal pelo qual um ente seleciona a proposta mais vantajosa entre as oferecidas para a celebração de um contrato de seu interesse, prezando-se pela isonomia e pela promoção de um desenvolvimento nacional sustentável¹.

9. Não obstante a regra constitucional, excepcionou-se algumas hipóteses de contratação direta em que se prescinde a licitação de forma motivada em busca de uma mais célere promoção do interesse público.

10. A Lei Federal nº 14.133/2021 estabeleceu os casos de contratação direta nos artigos 74 (inexigibilidade de licitação) e 75 (dispensa de licitação). A Resolução DPG nº 375/2023 também tratou dos institutos nos artigos 50 a 58.

O conceito de inexigibilidade de licitação, adotado pelo artigo 74 da nova Lei de Licitações, é o mesmo adotado pelo artigo 25 da Lei 8.666: inviabilidade de competição.

¹NOHARA, Irene Patrícia. Direito administrativo. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2019, p. 144.



A dispensa de licitação, da mesma forma que na Lei 8.666, é facultativa e só pode ocorrer nas hipóteses expressamente previstas no artigo 75 da nova Lei de Licitações, não podendo ser ampliadas na esfera administrativa e no âmbito da legislação estadual, distrital e municipal.

As várias hipóteses podem se enquadrar nas modalidades de dispensa em razão do pequeno valor, dispensa em razão de situações excepcionais, dispensa em razão do objeto e dispensa em razão da pessoa².

11. Ao observar o estudo técnico preliminar (doc. 0137706) e o termo de referência que define o objeto a ser contratado (doc. 0139262) verifica-se seu enquadramento como serviço porque é destinado a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração (art. 6º, XI, da NLLCA).

12. A natureza do objeto permite que ocorra a dispensa da licitação se o valor estimado do contrato for de até R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)³, conforme disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. Os elementos levantados pelos departamentos envolvidos apontam que o valor máximo da contratação é inferior ao limite legal para dispensa, circunstância que indica a viabilidade da contratação direta sem licitação.

14. Entretanto, não basta o preenchimento do requisito financeiro, é preciso verificar se restou cumprida a instrução do processo de dispensa que está definida na legislação federal e no regulamento interno.

15. De tal forma, passa-se a análise concreta da instrução.

II.1. Da hipótese legal: dispensa de licitação pelo valor

16. O exame dos autos revela que o quantitativo estimado é inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), ou seja, o objeto da contratação atende ao disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

²DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella, 1943 Direito administrativo / Maria Sylvia Zanella Di Pietro. – 36. ed. – Rio de Janeiro: Forense, 2023.

³ Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, Anexo. Os valores são atualizados anualmente pelo Poder Executivo federal (Lei 14.133/2021, art. 182).



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

II.2. Da preferência pelo procedimento na forma eletrônica

17. O parágrafo 3º do artigo 75, estabelece que as contratações de que trata o inciso II serão processadas, preferencialmente, na forma eletrônica.

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

18. A Resolução DPG nº 375/2023, por sua vez, permite que as contratações de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/ 2021, sejam processadas na forma eletrônica.

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

[...]

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

[...]

II.3. Dos atos preparatórios: documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar e termo de referência

19. O documento de formalização da demanda foi devidamente elaborado pela Diretoria de Comunicação (doc. 0125430) e foi aprovado pelo Comitê de Contratações (doc. 0136361).

20. O estudo técnico preliminar foi desenvolvido pelos departamentos competentes, inserido e aprovado (doc. 0137706)

21. O termo de referência foi igualmente elaborado e aprovado pela Diretoria de Contratações por reunir os elementos necessários e atender às expectativas institucionais (doc. 0139262).

II.4. Da estimativa de despesa



22. A estimativa das despesas foi efetuada a partir de pesquisa de mercado com fontes diversas. Os orçamentos foram obtidos por meio de consulta a fornecedores concomitante à seleção da proposta mais vantajosa e por busca em bancos de preços públicos. A metodologia empregada atende às orientações das Cortes de Contas de diversificação de parâmetros orçamentários (doc. 0153408).

II.5. Do exame jurídico e técnico

23. O exame jurídico está sendo realizado neste momento do caderno processual e o exame técnico, caso seja necessário, poderá ser desenvolvido em momento oportuno, a critério da Administração Pública.

II.6. Da compatibilidade dos recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido

1. A compatibilidade dos recursos orçamentários atualmente disponíveis com o compromisso a ser assumido pode ser retirada da Informação nº 371/2025/DOF/ORÇM e Declaração do Ordenador de Despesas (doc. 0153599 a 0153949).

II.7. Da comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária

24. A documentação da empresa Alpha Print Comunicação Visual e Editora Ltda. está adequada, demonstrando que os requisitos de habilitação e qualificação mínima foram observados.

25. Não se encontrou qualquer registro na consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná (fls. 50-60 - doc. 0153475).

26. Foi apresentada prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual e Federal (fls. 45-47 - doc. 0153475), bem como prova da regularidade relativa à



Seguridade Social (fl. 45 - doc. 0153475), Verbas Trabalhistas (fl. 49 - doc. 0153475) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (fl. 48 - doc. 0153475).

II.8. Da razão de escolha do contratado

27. As razões da escolha do contratado residem na oferta do preço compatível à média encontrada e no preenchimento dos requisitos legais, como devidamente observado pela Coordenadoria de Contratações (doc. 0057814).

II.9. Da justificativa dos preços

28. A avaliação econômica da contratação é atribuição do gestor público, entretanto, pontua-se que a diversificação das fontes na pesquisa de mercado foi devidamente realizada e que o valor apresentado pela empresa está na média encontrada pela Coordenadoria de Contratações.

II.10. Da autorização da autoridade competente

29. Os autos seguirão à autoridade competente máxima para a análise do mérito administrativo da contratação. Lembra-se, ainda, que é admissível sua delegação, nos termos do art. 50, § 4º, da Resolução DPG nº 375/2023.

II.11. Da divulgação do procedimento

30. O procedimento de dispensa eletrônica foi divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná, respeitando-se o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, em atendimento ao disposto no art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.



DPE PR

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

II.12. Da minuta contratual

31. Destaca-se, por fim, a possibilidade do instrumento de contrato ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 53 da Resolução DPG nº 375/2023.

II.12. Da impossibilidade de julgamento pelo Sistema Compras.Governamentais

32. Considerando a manifestação da Coordenadoria de Contratações, verifica-se que a inconsistência ocorrida no processamento da dispensa não decorreu de falha na condução do procedimento, mas de limitação técnica do próprio sistema eletrônico, que inviabilizou o julgamento automático da proposta.

33. A solução adotada – consistente na análise manual, respaldada na pesquisa de preços e na seleção da proposta mais vantajosa – encontra amparo no art. 23, §2º, da Resolução DPG nº 375/2023, segundo o qual as limitações operacionais dos sistemas utilizados não vinculam a Administração, podendo ser superadas mediante registro processual adequado.

34. Diante desse contexto, reconhece-se a validade jurídica da dispensa em tela, tendo em vista que a disputa foi conduzida de maneira íntegra e transparente, com a efetiva participação dos fornecedores e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

35. Recomenda-se, contudo, que sejam preservados nos autos todos os documentos comprobatórios da inconsistência sistêmica – tais como prints de tela, mensagens geradas pelo sistema e resposta ao chamado junto ao Compras.gov.br – a fim de resguardar a lisura do certame, reforçar a motivação do ato e conferir segurança jurídica à formalização da contratação.

III. CONCLUSÃO



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

36. Diante de todo o exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação.
37. Assenta-se a necessidade de averiguação do prazo de validade das certidões acostadas aos autos que, deverão ser atualizadas, se preciso for.
38. É o parecer, ressalvada a análise conclusiva da Administração.
39. Remetam-se os autos à *Primeira Subdefensoria Pública-Geral do Estado do Paraná*, autoridade competente para instruir o feito com a edição de ato formal para autorizar a dispensa de licitação.

Curitiba, 16 de setembro de 2025.

RICARDO MILBRATH
PADOIM:043063679
24

Assinado de forma digital
por RICARDO MILBRATH
PADOIM:04306367924
Dados: 2025.09.16 11:58:12
-03'00'

RICARDO MILBRATH PADOIM

Coordenador Jurídico

7) Decisão de mérito



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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

DECISÃO

Procedimento SEI n.º 25.0.000006463-0

O presente procedimento administrativo tem por objetivo promover **a contratação de serviços de impressão e montagem de revista institucional e relatório de gestão para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.**

Os autos foram inaugurados pela Diretoria de Comunicação, a partir da apresentação do Documento de Formalização de Demanda (DFD), motivando na necessidade de modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da Defensoria, com foco na divulgação de direitos e serviços oferecidos e também na preparação para os atos de comemoração dos 15 anos da instituição.

O processo foi encaminhado ao Comitê de Contratações para análise, nos termos do art. 9º da Resolução DPG n.º 375/2023, que aprovou a solicitação e compreendeu pela autuação da aquisição junto ao Plano de Contratações Anual – PCA 2025 da Defensoria Pública do Estado do Paraná, sob ID n.º **082/2025** (0129752 e 0136361).

O Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Coordenadoria de Planejamento das Contratações e aprovado pela Diretoria de Comunicação (0137706).

O Termo de Referência foi devidamente acostado ao procedimento (0139262). A escolha foi pela contratação direta, por dispensa de licitação.

A Coordenadoria de Contratações apresentou aviso de contratação direta (0139282) e optou por selecionar os fornecedores pelo sistema eletrônico, pelo que foi elaborado Aviso de Dispensa Eletrônica com as regras estabelecidas e com o Termo de Referência como anexo, sendo este edital aprovado pela Diretoria de Contratações (0140864).

Pelo Despacho 0153408, a Coordenadoria de Contratações afirmou que:

3.1. Na abertura da sessão, haviam sido cadastradas 11 (onze) propostas

para cada item da contratação: a) Serviços de impressão de Revista e b) Serviços de impressão de Relatório.

3.2. Ao final da disputa entre os fornecedores, a proposta com o menor preço, para ambos os itens, sobreveio da empresa ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 08.432.848/0001-00 (...)

Foram relatados pela Coordenadoria de Contratações inconsistências no sistema em razão do tipo de cadastramento feito, de modo que *“não foi possível julgar o procedimento diretamente na plataforma por meio da qual a dispensa foi processada, por ausência de permissão do sistema para julgar o procedimento”*. A decisão do setor foi por sanar a falha sistêmica por meio de análise manual da documentação para habilitação e julgamento.

Em seguida foram juntados documentos relativos ao fornecedor selecionado (0153475) e o feito foi encaminhado para anotações orçamentárias (0153599).

A Coordenadoria Jurídica apresentou parecer sobre a legalidade do trâmite – Parecer Jurídico n.º 274/2025, concluindo que *“não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação”* (0157064).

Vindo o processo a esta Primeira Subdefensoria Pública-Geral, conforme delegação da Resolução DPG n.º 522/2024^[1], examino detidamente os fatos e fundamentos jurídicos, conforme a seguir exposto.

1. DOS FATOS QUE EMBASAM A CONTRATAÇÃO DIRETA.

A priori, destaco o **contexto fático** que impulsiona o presente procedimento.

Depreende-se dos autos a intenção de contratação de serviços de impressão para divulgação, via revista institucional e relatório de gestão, do trabalho da instituição, de modo a construir comunicação não apenas por meio digital para o público-alvo - definido enquanto parceiros, órgãos de controle, outras instituições e a sociedade em geral.

A vontade da contratação foi acolhida pelo Comitê de Contratações e passou a fazer parte do Plano de Contratações Anual, estando portanto de acordo com o planejamento interno.

Sobre as formas e possibilidades de aquisição, o Estudo Técnico Preliminar destacou a informação de que a Dispensa de Licitação n.º 008/2022 já se realizou e que as Atas de Registro de Preços n.º 013/2025, 014/2025, 015/2025 e

016/2025, que tratam contratações de serviços gráficos, não dispõe sobre os itens aqui almejados para aquisição.

Também esclareceu que a intenção é de fornecimento integral de cada um dos itens previstos na contratação, não sendo adotado o Sistema de Registro de Preços.

Assim, os setores administrativos deram andamento e a Coordenadoria de Contratações escolheu, diante da possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor, fazer a instrução de maneira eletrônica.

Desta feita, o Aviso de Dispensa Eletrônica foi formalizado e aprovado pela Diretoria de Contratações.

Vale assinalar que durante o processo, foi declarado pela Coordenadoria de Contratações a ocorrência de uma inconsistência do Sistema de Compras Públicas, que inviabilizou o julgamento automático da proposta. Optou-se então por aplicar analogicamente o art. 23, §2º, da Resolução DPG nº 375/2023, fundamentando que as limitações operacionais dos sistemas eletrônicos utilizados não vinculam a administração, podendo ser superadas mediante registro processual adequado. Nesse sentido, a documentação do interessado foi avaliada manualmente e conferido prosseguimento.

Sobre esse obstáculo processual, entendeu a Coordenadoria Jurídica, no Parecer Jurídico 274/2025 que:

“34. Diante desse contexto, reconhece-se a validade jurídica da dispensa em tela, tendo em vista que a disputa foi conduzida de maneira íntegra e transparente, com a efetiva participação dos fornecedores e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.” (0157064)

Com efeito, compreendendo a Coordenadoria não haver ilegalidade ou irregularidade nos atos, cabe a essa 1ª Subdefensoria Pública-Geral avaliar a continuidade do procedimento sob a ótica da contratação direta, checando se os requisitos formais e materiais estão presentes, pelos termos da legislação vigente.

2. DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

2.1. Da hipótese de contratação direta por dispensa da licitação em razão do valor e da forma eletrônica.

Em juízo de subsunção dos fatos às normas, quanto ao mérito da questão, apresento as seguintes considerações.

Compreendo que o Parecer Jurídico n.º 274/2025 (0157064), exarado pela Coordenadoria Jurídica, avaliou os elementos do processo devidamente, pelo que o acolho na integralidade.

Como sabido, a função do instituto da licitação é servir ao interesse público^[2]. Tendo essa finalidade como norte, observam-se casos em que, embora seja possível realizar uma competição para a contratação, seria ilógico assim proceder, exatamente por conta do interesse público que se visa alcançar. Para esses casos é possível se observar, já de antemão, que a licitação não será a solução mais adequada para atender ao interesse público, uma vez que os custos para a realização do procedimento licitatório (incluindo o tempo empregado) não compensariam os benefícios que poderiam ser obtidos. Essas hipóteses foram meritoriamente previstas pelo legislador e se encontram arroladas no artigo 75 da Lei n.º 14.133/2021, definidas genericamente como **licitação dispensável**.

O presente caso, como apresentado, se enquadra quanto aos elementos no previsto no **inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021**, referente à hipótese de dispensa de licitação **em razão do valor a ser contratado**. Define a normativa:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

O **aviso de contratação direta** foi devidamente publicado no Diário Eletrônico da Defensoria Pública (0139282).

Atestam os setores técnicos que os valores aferidos na fase interna apontaram montante inferior ao previsto legalmente para a forma de aquisição por contratação direta.

De fato, como corroborado na indicação orçamentária, tem-se que o quantitativo estimado para a contratação do objeto é efetivamente inferior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), estando consequentemente os valores dentro do limite estabelecido legalmente, atualizado^[3].

Portanto, atende-se ao disposto no artigo 75, II da Lei Federal n.º 14.133/2021 e artigo 51, da Resolução DPG n.º 375/2023.

Ao lado, em análise, observa-se que para casos de dispensa de licitação em razão do valor, o artigo 54 da Resolução DPG nº 375/2023 permite que o

processamento se dê pela **forma eletrônica**^[4].

Segundo a doutrina, a dispensa eletrônica “*envolve uma espécie de procedimento competitivo simplificado e célere, no qual a Administração Pública realizará a coleta de propostas no mercado e selecionará a mais vantajosa*”^[5]. Ela é cabível nas situações em que a escolha do futuro contratado for pautada no critério preço, sem que aspectos qualitativos sejam determinantes à escolha.

No âmbito federal, a Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021, organiza o Sistema de Dispensa Eletrônica, regulamentando a parte final do artigo 75, §3º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Com efeito, há que se considerar que o Parecer Jurídico n.º 274/2025 não encontrou irregularidades de processamento, especialmente sobre o Aviso de Dispensa Eletrônica (0140864), que faz as vezes de “edital” dessa competição mais célere, inserida na contratação direta, e diante da intercorrência registrada.

Ao lado, há semelhança dos requisitos do artigo 5º da referida instrução normativa com aqueles elementares à contratação direta do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, pelo que serão avaliados em detalhes no tópico sequencial.

2.2. Dos requisitos elementares à contratação direta.

Enquadrando-se a situação como hipótese para contratação direta, por dispensa de licitação em razão do valor, é preciso avaliar pormenorizadamente os elementos do artigo 72 da Lei n.º 14.133/2021. Dispõe a regra:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Quanto ao primeiro requisito (art. 72, I), assinalo que o Documento de Formalização da Demanda se encontra acostado a este procedimento (0125393) e foi autorizado pelo Comitê de Contratações (0136361).

O **Estudo Técnico Preliminar** foi desenvolvido pelos departamentos competentes e aprovado pela Diretoria de Comunicação (0137706). Já o **Termo de Referência** igualmente teve atenção interdepartamental e foi aceito em sua versão final pela Diretoria de Contratações, por reunir os elementos necessários e atender às expectativas institucionais (0139262).

A **estimativa de despesa** (art. 72, II) foi devidamente calculada conforme os termos do artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021^[6]. As quantidades foram projetadas considerando *i*) a previsão de ampla distribuição das Revistas Institucionais para a população assistida, instituições públicas parceiras, autoridades governamentais e acervo institucional; e *ii*) a distribuição direcionada do Relatório de Gestão considerando como público específico os poderes e órgãos de controle, conselhos e comitês, instituições parceiras e acervo institucional. O valor estimado da contratação foi apreendido indiciariamente pela pesquisa de preço realizada diretamente pela Diretoria de Comunicação com fornecedores. Posteriormente à seleção eletrônica, a Coordenadoria de Contratações certificou que realizou pesquisa de preços concomitantemente à fase de disputa (item 4 do Despacho 0153408), em utilização da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67/21.

O **parecer jurídico** (art. 72, III) se encontra acostado ao procedimento (0157064), avalia pormenorizadamente a legalidade processual e conclui que “*não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa de licitação.*”.

Sobre a **compatibilidade da previsão de recursos orçamentários** com o compromisso a ser assumido (art. 72, IV), observo haver atendimento ao quesito, vez que a Diretoria de Orçamento e Finanças certifica “*a disponibilidade orçamentária do exercício 2025 conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFIC).*” - doc. 0153599. Houve a devida Declaração de Ordenação de Despesas e emissão das notas de reserva – considerando especialmente que o

pedido de fornecimento será único. Assim, pode se considerar que há planejamento e controle sobre os recursos a serem utilizados.

Quanto ao preenchimento dos **requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária** (art. 72, V), foram juntados aos autos os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista da empresa selecionada (*ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA*, cadastra sob CNPJ nº 08.432.848/0001-00), bem como as certidões de ausência de impedimentos de contratar – vide Documentação Dispensa Eletrônica (0153475). Foram acostados também os documentos relativos ao atestado de capacidade técnica exigido. O Termo de Referência considerou não haver necessidade de amostras, porém deverá ser apresentada prova de impressão preliminarmente à confecção da tiragem prevista.

Sobre a **razão da escolha do contratado** (art. 72, VI), a Coordenadoria de Contratações justificou a seleção do fornecedor, considerando o menor preço ofertado (0153408). Afirmou que *“a proposta apresentada pela empresa ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA é considerada válida, por atender aos requisitos estabelecidos no Aviso de Dispensa Eletrônica e demonstrar-se exequível, conforme comparativo com outras contratações públicas similares (mapa comparativo anexo).”*. Não foram realizadas as etapas de negociação diante da impossibilidade de cadastrar no sistema o valor da proposta (0153475). Ainda, por oportuno destacar ser possível extrair dos autos que o fornecedor se configura como empresa de pequeno porte, fazendo jus às preferências previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

Já no que se refere à **justificativa de preço** (art. 72, VII), o Despacho 0153408 não faz uma aferição específica da vantajosidade em razão dos preços encontrados na pesquisa concomitante, porém o setor técnico confirma expressamente que a *“análise resultou na seleção do menor preço válido, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência”*. – vide item 4.

A **autorização da autoridade competente** (art. 72, VIII) se encontra compreendida nesta análise.

Faço o destaque de que a presente dispensa não desencadeará na formação de um contrato propriamente. Nos termos do art. 53 da Resolução DPG nº 375/2023, é admissível a substituição do contrato por instrumento hábil a caracterizar a relação jurídica entre as partes – no presente caso, ordem de serviço. Atente-se para os controles de fiscalização devidos.

Assim sendo, entendo que as exigências estabelecidas na Lei n.º 14.133/2021 e no regulamento interno vigente no âmbito desta instituição (Resolução DPG n.º 375/2023) se encontram atendidas para o fim de instruir esta dispensa de

licitação com base no valor e pelos termos apresentados.

3. CONCLUSÃO.

Por derradeiro, entendo como oportuna e conveniente a aquisição de objeto considerado essencial às atividades dessa instituição por meio de dispensa de licitação, uma vez que estão presentes os requisitos legais e regulamentares para autorizar a contratação em análise, nestes termos.

Assim, **autorizo a continuação da presente contratação por dispensa de licitação da empresa ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA, inscrita sob CNPJ nº 08.432.848/0001-00, nos termos do art. 75, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Anexo do Decreto Federal nº 12.343/2024, e da Resolução DPG nº 375/2023, conforme especificações**^[7]

Por conseguinte, determino que se expeça o Termo de Dispensa de Licitação, publicando-o junto ao Diário Eletrônico da Defensoria Pública, para controle interno e efetividade.

Considerando que o procedimento desta dispensa segue a forma eletrônica, mas que a etapa de julgamento e de habilitação não foram finalizadas junto ao Sistema de Compras Públicas, encaminho à Coordenadoria de Contratação para que realize as medidas necessárias à publicação e aos devidos registros, certificando se há a possibilidade de realização dos atos de adjudicação e homologação pela Defensoria Pública-Geral junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

Curitiba, data da assinatura digital.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública Geral

^[1] Resolução DPG nº 522/2024, Art. 1º. Delegar à Primeira Subdefensoria Pública-Geral as seguintes atribuições da Defensoria Pública-Geral: III – Autorizar e decidir sobre a contratação direta mediante dispensa de licitação e/ou inexigibilidade de licitação, com fulcro na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais dispositivos normativos aplicáveis; (...)

^[2] OLIVEIRA, Rafael Carvalho R. Licitações e Contratos Administrativos: Teoria e Prática. Disponível em: Minha Biblioteca, (12th edição). Grupo GEN, 2023. p.116. FILHO, Marçal J. Curso de Direito Administrativo. Disponível em: Minha Biblioteca, (15th edição). Grupo GEN, 2024. p. 280.

^[3] Valor atualizado pelo Anexo do Decreto nº 12.343/2024 para R\$ R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)

^[4] Resolução DPG nº 375/2023, Art. 54. A Defensoria Pública do Estado do Paraná poderá adotar sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses: [...] II- contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; [...]

^[5] OLIVEIRA, Rafael Carvalho R. Licitações e Contratos Administrativos - Teoria e Prática - 14ª Edição 2025. 14.

ed. Rio de Janeiro: Forense, 2025. E-book. p.77. ISBN 9788530996116. Disponível em: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/reader/books/9788530996116/>. Acesso em: 24 mar. 2025.

[6] **Lei n.º 14.133/2021. Art. 23.** O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.(...).

[7] Quanto aos valores, extrai-se do Despacho 0153408 as seguintes informações: “ 3.4. *O valor total da contratação é de R\$19.350,00 (dezenove mil, trezentos e cinquenta reais).*”.



Documento assinado digitalmente por **LIVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA, Primeira Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná**, em 22/09/2025, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0160402** e o código CRC **5FD47E8E**.

8) Termo de Dispensa



DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DOE nº 895
Disponibilização: 23/09/2025
Publicação: 23/09/2025

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 12, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

PROCEDIMENTO SEI n.º 25.0.000006463-0
Processamento de forma eletrônica

OBJETO: contratação de serviços de impressão e montagem de revista institucional e relatório de gestão para a Defensoria Pública do Estado do Paraná.

CONTRATADO: ALPHA PRINT COMUNICAÇÃO VISUAL E EDITORA LTDA
CNPJ: 08.432.848/0001-00

PREÇO: o valor total da contratação é de R\$19.350,00 (dezenove mil, trezentos e cinquenta reais).

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: necessidade de modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da Defensoria, com foco na divulgação de direitos e serviços oferecidos e também na preparação para os atos de comemoração dos 15 anos da instituição.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inc. II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 c/c Anexo do Decreto Federal n.º 12.343/2024, e da Resolução DPG n.º 375/2023.

Curitiba, data da assinatura digital.

LÍVIA MARTINS SALOMÃO BRODBECK
Primeira Subdefensora Pública-Geral



Documento assinado digitalmente por **LÍVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA, Primeira Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná**, em 22/09/2025, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0160416** e o código CRC **6A4976C3**.