

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de impressão e montagem de Revista Institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE/PR).

1.2. Justificativa para a 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. Atualmente, a Defensoria Pública do Estado do Paraná não dispõe de nenhuma contratação vigente para esse objeto, tendo já realizado, recentemente, a Dispensa de Licitação n.º 012/2025, para a impressão de 4500 (quatro mil e quinhentas) revistas institucionais e 500 (quinhentos) unidades de relatório de gestão, cujo quantitativo foi consumido integralmente.

1.2.2. **Quantidades a serem contratadas:** 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. **Resultados esperados com a contratação:** O objetivo da contratação 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.

1.3. A descrição sumária do serviço será apresentada no quadro a seguir:

ITEM 1	Benefícios LC 123/2006				
	Sim () Não ()				
Qtd	Unidade de Medida	Catser	Especificações	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
3.000	unidade	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).	(R\$)	(R\$)
VALOR GLOBAL MÁXIMO DO ITEM				R\$	

*Havendo divergência entre o Código CATSER e o descritivo do Termo de Referência, prevalece a descrição/especificações do Termo de Referência.

1.3.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

1.3.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme definido no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, haja vista que suas especificações são usuais de mercado, sendo geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si. Tratam-se de serviços de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

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

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

1.3.1.4. 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.

1.3.1.5. 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.

1.3.1.6. 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.

1.3.1.7. As revistas deverão ser entregues, agrupadas, em lotes de 20 (vinte) exemplares.

1.3.1.8. O material deverá ser adequado para oferecer proteção eficiente com espessura compatível com o formato da revista, 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.

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

1.3.1.10. 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.

1.3.1.11. 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.

1.3.1.12. 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.

1.3.1.13. 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.

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

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

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Defensoria Pública do Estado do Paraná, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 045/2026.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação será realizada por contratação direta, em conformidade com o Plano Anual de Contratações de 2026, devidamente aprovado pela autoridade competente, e em observância às normas e procedimentos legais vigentes.

3.2. O procedimento para seleção do fornecedor seguirá o rito da dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a natureza do objeto enquadra-se como serviço comum, e o valor estimado é inferior a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

3.3. Não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), uma vez que o item será fornecido de forma integral, não se tratando de contratação eventual ou parcelada que justifique a utilização desse sistema.

3.4. O critério de julgamento será o menor preço, uma vez que se trata de objeto de natureza comum e com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais do mercado. Considerando que o objeto

possui características padronizadas e amplamente ofertadas no mercado, o critério de julgamento do menor preço mostra-se o mais adequado para garantir a seleção da proposta mais vantajosa.

3.5. O critério de adjudicação da presente contratação será por item.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

3.8.1. 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.

4. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DO SERVIÇO

4.1. Considerando a natureza do objeto, não será necessária a realização de visita técnica para fins de formulação da proposta.

4.2. Será exigida a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a exequibilidade e qualidade exigida para impressão dos itens a serem fornecidos.

4.2.1. Para fins de aferição da capacidade técnica, a proponente deverá comprovar a execução prévia de serviços de impressão gráfica compatíveis com o objeto desta contratação, em quantitativo mínimo correspondente a 20% (vinte por cento) do total previsto, admitindo-se serviços similares que envolvam materiais, técnicas de impressão e acabamento compatíveis com as especificações, tais como impressão em papel couchê, policromia (CMYK) e encadernação tipo grampo/lombada canoa ou equivalente.

4.2.1.1. Será permitida a soma de atestados técnicos para a devida comprovação.

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. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

4.4.1. Para a habilitação jurídica, a CONTRATADA deverá demonstrar ser do ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, nos termos do inciso II do Artigo 68 da Lei 14.133/2021.

4.4.2. Para fins de análise da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação do fornecedor beneficiário, serão considerados os seguintes documentos:

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

4.4.4. Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Distrital.

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

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

4.4.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);

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

4.4.9. Certidões Negativas de Inidoneidade e Impedimento

4.4.9.1. Para verificar a existência de impedimentos para a contratação do fornecedor beneficiário, serão consultadas as seguintes bases de dados:

4.4.9.2. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.4.9.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

4.4.9.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

4.4.9.5. Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná.

4.4.9.6. Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5. DA 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. DO 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.
- 6.1.1. O fiscal técnico será designado de acordo com a indicação da Diretoria de Comunicação (DICOM).
- 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. 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.

-
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A CONTRATADA deverá observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas técnicas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto.
- 7.5. Outras Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia), quando compulsórias e aplicáveis ao caso.
- 7.6. As atividades deverão ser executadas e acompanhadas por um corpo técnico especializado, seguindo-se as normas vigentes e com a utilização de ferramentas apropriadas.
- 7.7. 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.
- 7.8. A CONTRATADA deverá manter durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 7.9. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações ou questionamentos relacionados à execução do objeto.
- 7.10. A CONTRATADA assumirá total responsabilidade por quaisquer situações decorrentes das suas próprias ações e decisões durante a execução dos serviços.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. 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.

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

8.3. 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.

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

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

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

8.7. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. A execução do objeto da presente contratação terá início após a publicação do extrato do Termo de Dispensa de Licitação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. SERVIÇO DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE REVISTA- PROVA DE IMPRESSÃO- ENTREGA DO MATERIAL:

9.3.1. Após o recebimento da **Ordem de Serviço**, acompanhada dos arquivos digitais relativos ao conteúdo do material a ser impresso, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias, um exemplar do material a ser confeccionado, doravante denominado “prova de impressão”, para fins de confirmação da qualidade do produto.

9.3.1.1. 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.

9.3.1.2. A prova de impressão deverá ser encaminhada à Defensoria Pública do Estado do Paraná, aos cuidados da Diretoria de Comunicação, localizada no endereço Rua Mateus Leme, n.º 1.908, Centro Cívico, Curitiba, Paraná.

9.3.1.3. 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.

9.3.1.4. 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.

9.3.1.5. Caso se indique a necessidade de reapresentação da prova de impressão, a CONTRATADA deverá a encaminhar em até 5 (cinco) dias, conforme item 9.3.1, um exemplar do material a ser confeccionado.

9.3.2. A análise das prova de impressão considerará:

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

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

9.3.3. Após a aprovação da Prova de Impressão, a CONTRATADA deverá encaminhar uma **Prova Online** do material a ser impresso, antes da impressão total para avaliação da DICOM.

9.3.4. A prova online deverá ser enviada ao endereço eletrônico: ascom@defensoria.pr.def.br.

9.3.4.1. O prazo para avaliação e aprovação da **Prova Online** será de 2 (dois) dias.

9.3.5. Após a aprovação pela Diretoria de Comunicação, a CONTRATADA deverá encaminhar a tiragem completa de todos os exemplares em até 20 (vinte) dias, aos cuidados da Diretoria de Comunicação, no endereço do **Centro de Distribuição Logística da Defensoria Pública**, localizado na: Avenida São Gabriel, 433, Galpão 4, Condomínio Vitamar, Roça Grande, Colombo/PR, CEP 83404-000.

9.3.5.1. 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.

9.3.6. RECEBIMENTO DO OBJETO

9.3.6.1. O recebimento provisório do objeto ocorrerá no ato de recebimento dos exemplares, pela Diretoria de Operações (DOP).

9.3.6.2. O recebimento definitivo do objeto caberá à Diretoria de Comunicação (DICOM), na condição de unidade demandante e responsável pela avaliação da conformidade técnica do material em relação às especificações estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e aos objetivos institucionais da contratação.

9.3.6.2.1. Para a realização desse procedimento, o recebimento deverá ocorrer de forma conjunta com a Diretoria de Operações (DOP), que prestará o apoio operacional necessário, especialmente nas atividades logísticas e físicas inerentes ao ato de recebimento.

9.3.6.2.2. À DICOM competirá a análise exclusivamente técnica e qualitativa do produto, a ser realizada por servidor designado, enquanto à DOP caberá a execução das providências operacionais correspondentes, assegurando-se a adequada segregação de atribuições e a eficiência do procedimento.

9.3.6.3. O objeto será recebido definitivamente em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório.

9.3.6.4. 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.

9.3.6.5. 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.

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

9.3.6.7. 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.

9.3.6.8. Esgotado o prazo de vencimento do recebimento definitivo sem qualquer manifestação da CONTRATANTE, não dispondo de modo diverso o Termo de Referência e os demais documentos vinculados a esta contratação, considerar-se-á definitivamente aceito pela CONTRATANTE o objeto contratual, para todos os efeitos.

9.4. REFAZIMENTO DO OBJETO

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

9.4.2. 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.

10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

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

CSDP nº 043, de 04 de dezembro de 2023.

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

- I - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- II - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- III – em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da contratação.

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

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

- I - der causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II - der causa à inexecução total do contrato;
- III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VIII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X - afastar ou tentar afastar outra licitante por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

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

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

Considera-se inexecução total do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. A sanção prevista no §1º deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação,

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado do Paraná, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I – A gravidade da conduta;

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

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

IV – A reincidência do/a infrator/a;

V – A presença de circunstâncias agravantes ou atenuantes.

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

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

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

10.22. 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.

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

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

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

10.26. 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.

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

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

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

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

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

I – descrição dos fatos ocorridos;

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

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

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

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

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

I – quando restar comprovado que o/a licitante tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (artigo 23 da Lei Federal nº 12.846/13), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR e no Cadastro de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas na presente norma nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.39. 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. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

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 FORMA 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. observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s), mediante depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

12.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ 13.950.733/0001-39 da CONTRATANTE.

12.4. Para a liberação do pagamento, a pessoa responsável pelo acompanhamento encaminhará o documento de cobrança e documentação complementar à Diretoria de Orçamento e 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, hipótese em que o prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se 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 pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

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

12.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a última data prevista para pagamento e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

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

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

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

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

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado desta contratação (data-base), compreendendo o período de [XX/XX/XXXX] a [XX/XX/XXXX].

13.1.1. Os preços contratados poderão ser objeto de reajuste, considerando a data-base, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da CONTRATANTE.

13.1.2. Os valores resultantes de reajuste somente terão aplicação efetiva em relação às obrigações cujo fornecimento ou execução se inicie e se conclua após a ocorrência da anualidade, observando-se, em qualquer caso, o limite máximo de quatro casas decimais nos cálculos.

13.1.3. Para fins de análise, pela CONTRATANTE, quanto ao cabimento do reajuste, a CONTRATADA deverá formular requerimento, o qual deverá ser encaminhado à CONTRATANTE, via e-mail, à Coordenadoria de Gestão e Fiscalização de Contratações e Convênios (CFIS) da DPE-PR.

13.1.4. As comunicações e documentações encaminhadas via e-mail somente produzirão efeitos após a confirmação de recebimento enviada pela CONTRATANTE à CONTRATADA, cabendo a esta última o ônus de solicitar, se for o caso e

especialmente diante da possibilidade de ocorrência de preclusão, a referida confirmação à CONTRATANTE.

13.1.5. A CONTRATANTE decidirá sobre o pedido de reajuste em até 90 (noventa) dias contados da data do recebimento do requerimento.

13.2. DA REVISÃO

13.2.1. As eventuais revisões contratuais reger-se-ão em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Resolução DPG nº 375/2023 e em seu Anexo XIII.

13.2.2. A revisão dos preços originalmente contratados estará condicionada à demonstração inequívoca de desequilíbrio econômico-financeiro superveniente, mediante apresentação de documentação comprobatória idônea, devidamente analisada pelos setores técnico e jurídico competentes, e sujeita à aprovação da autoridade competente, observando-se, ainda:

13.2.2.1. a existência de reajustes e/ou repactuações anteriormente implementados no contrato, com vistas a evitar duplicidade de compensações ou acúmulo indevido de valores;

13.2.2.2. o limite máximo de quatro casas decimais nos valores resultantes da revisão.

13.2.3. O requerimento será nos mesmo moldes do pedido de reajuste, disciplinado no item anterior.

13.2.3.1. A CONTRATANTE responderá ao requerimento de revisão contratual apresentado pela CONTRATADA, desde que devidamente instruído, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data do recebimento.

13.2.3.2. Constatada a necessidade de complementação da documentação que instrui o pedido de revisão, a CONTRATANTE comunicará formalmente tal necessidade à CONTRATADA, e o prazo previsto na Cláusula anterior será interrompido, reiniciando-se integralmente a partir do primeiro dia útil subsequente à data da regularização da pendência pela CONTRATADA.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Dadas as particularidades e natureza do fornecimento do serviço envolvido, não haverá exigência de garantia contratual.

15. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

-
- 15.1. De acordo com os Art. 361 e 362 do Decreto Estadual no 10086, de 17 de janeiro de 2022, para aquisição de bens e serviços, as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber.
 - 15.2. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água.
 - 15.3. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
 - 15.4. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
 - 15.5. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
 - 15.6. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
 - 15.7. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais.
 - 15.8. 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.
 - 15.9. 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.
 - 15.10. 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.
 - 15.11. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), Defensoria Pública do Estado do Paraná Coordenadoria de Planejamento das Contratações tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
 - 15.12. Também deverão ser observados, no que couber, os preceitos da Lei Estadual nº 20.607/2021.
 - 15.13. Fornecer treinamento aos funcionários a fim de que sejam adotadas as seguintes providências, sempre que cabíveis:
 - 15.14. 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.
 - 15.15. Evitar em suas atividades, o desperdício e a geração de resíduos sem reaproveitamento, tais como excesso de embalagens, entre outros;

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

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

15.18. 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.

15.19. 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.

16. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplicam-se ao presente ajuste, especialmente aos casos omissos, as disposições da Lei nº 14.133/2021; da Resolução DPG nº 375/2023 e anexos; da Deliberação CSDP nº 043/2023; da Lei Complementar nº 123/2006; da Lei nº 13.709/2018; da Deliberação CSDP nº 21/2022; da Lei nº 8.078/1990 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto da contratação, aplicando-se referida legislação especialmente aos casos omissos.

17. DO FORO

17.1. 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.

