



DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 05/2026
SEI N.º 26.0.000000044-1

DOCUMENTOS DA FASE INTERNA

SUMÁRIO

- 1) Solicitação de contratação, justificativa e autorização (0220112, 0220113);
- 2) Estudo Técnico Preliminar (0231431);
- 3) Termo de Referência (0235100);
- 4) Declaração da Coordenadoria de Contratações / Justificativa de preços (0242058);
- 5) Indicação orçamentária (0244907, 0244918, 0245108 e 0245109);
- 6) Parecer Jurídico (0246446);
- 7) Decisão de mérito (0257505);
- 8) Termo de Dispensa (0258527).

1) Solicitação de contratação, justificativa e autorização



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/>

DESPACHO DE ABERTURA

SEI nº 26.0.000000044-1

DESPACHO DE ABERTURA

Trata-se de procedimento instaurado pela Diretoria de Comunicação, com o fito de contratar serviços de impressão de 3.000 unidades da Revista Institucional da Defensoria Pública do Estado do Paraná, em plena conformidade com o disposto no Despacho da Diretoria de Contratações (doc. 0218906) inserido no Procedimento SEI nº 25.0.000012399-7.

Observa-se que a contratação do objeto está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, registrada como contratação direta, sob ID nº 045/2025.

Diante do exposto acima, encaminhe-se o presente procedimento à Coordenadoria de Planejamentos das Contratações, para a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e demais trâmites.

Curitiba, data da assinatura digital

DIEGO RIBEIRO HAMDAR

Diretor de Comunicação



Documento assinado digitalmente por **DIEGO RIBEIRO HAMDAR, Diretor de Comunicação**, em 08/01/2026, às 09:29, 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 **0220112** e o código CRC **AFDC9121**.

26.0.000000044-1

0220112v2



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/>

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 visa garantir a modernização da comunicação da DPE-PR e a ampliação da visibilidade institucional, por meio da <u>publicação semestral da revista institucional da DPE</u>, que tem como foco a divulgação de direitos e o relacionamento da Defensoria Pública com a sociedade, servindo como ferramenta estratégica de comunicação institucional. Observa-se, ademais, a necessidade da Diretoria de Comunicação de dar continuidade na estratégia de comunicação e transparência da DPE-PR, iniciada com sucesso através da Dispensa de Licitação nº 12/2025, cujo contrato firmado teve seu quantitativo esgotado. Importa esclarecer que, embora o objeto do presente DFD esteja previsto no procedimento nº 26.0.000000046-8 - <u>como parte de um novo procedimento licitatório de serviços gráficos em geral</u> - a previsão de <u>conclusão desse novo certame é apenas para o segundo semestre de 2026 (julho/agosto)</u>. Desta forma, a presente demanda é essencial para <u>garantir a publicação/distribuição da próxima edição da Revista Institucional da DPE-PR - ainda no primeiro semestre de 2026 - evitando a interrupção de um canal estratégico de relacionamento institucional</u>.

3. MOTIVAÇÃO
A aposta no formato impresso para a Revista Institucional da DPE-PR justifica-se pela tangibilidade e durabilidade que o suporte físico oferece, reforçando a identidade e a credibilidade institucional. A revista atua como ferramenta estratégica de relacionamento interinstitucional e educação em direitos, sendo fundamental para a captação de recursos e parcerias. Complementarmente, a alta qualidade gráfica das publicações projeta uma imagem de seriedade e competência, consolidando o compromisso da Defensoria Pública do Estado do Paraná com a transparência e a promoção da cidadania. Por fim, a iniciativa promove o engajamento institucional, ao sensibilizar parceiros e educar a população sobre seus direitos de forma clara e atrativa, cumprindo o papel de extensão física da marca da Instituição Desta forma, observa-se que a manutenção das publicações da Revista Institucional da DPE-PR é vital para a imagem da Instituição, até que o novo pregão eletrônico para contratação de serviços gráficos seja concluído (SEI 26.0.000000046-8).

4. RESULTADOS ESPERADOS
A contratação impactará positivamente a DPE-PR nos seguintes eixos: Credibilidade: Fortalecimento da marca e percepção de profissionalismo. Engajamento: Experiência de leitura superior e maior longevidade das informações. Alcance: Acesso a públicos desconectados e presença física em eventos.

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 3.000 unidades da Revista Institucional.**

A estimativa do número de impressões da revista institucional considerou o consumo real da primeira edição da Revista e a previsão de distribuição do material (população assistida; comunidade em geral; eventos; corpo funcional; Instituições Públicas parceiras; autoridades governamentais; acervo institucional; margem de segurança para perdas).

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_M0CJbLazAuqhZpKU&gclid=Cj0KCQjwkILEBhDeARIsAL-pjwqHcKtEHDF1Dq78DqUPsl44kAPnh7OxcPUxLIAlhAGzeMskP-6fUMaAnCnEALw_wcB

RELAÇÃO DE ANEXOS**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/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)	3.000 unidades	5,00	15.000
TOTAL GERAL APROXIMADO			R\$ 15.000,00

7. DETALHAMENTO DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

*EXISTE CONTRATO OU VIGENTE PARA O OBJETO? Não Não sei informar	ARP Sim	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: 31/05/2026		
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
Os valores estimados foram calculados conforme o preços da contratação do objeto da Dispensa de Licitação nº 12/2025.

Curitiba, data da assinatura digital.

DIEGO RIBEIRO HAMDAR

Diretor de Comunicação



Documento assinado digitalmente por **DIEGO RIBEIRO HAMDAR**, Diretor de Comunicação, em 08/01/2026, às 09:29, 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 **0220113** e o código CRC **ECA86974**.

2) Estudo Técnico Preliminar



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

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria de Planejamento das Contratações

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SOLUÇÃO PARA CONFECÇÃO DE REVISTAS INSTITUCIONAIS

PROCESSO n.º 26.0.000000044-1

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

CURITIBA, JANEIRO DE 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DIRETRIZES GERAIS	3
3. INFORMAÇÕES BÁSICAS	4
4. ÁREA REQUISITANTE	4
5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO	4
5.1. DEFINIÇÃO DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO	4
5.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL	4
6. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	5
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	5
7.1. REQUISITOS LEGAIS	5
7.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO E/OU TÉCNICOS	5
7.3. NATUREZA DA DEMANDA	6
8. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO	6
8.1. EXECUÇÃO DIRETA	6
8.2. PARCERIA COM OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	6
8.3. CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRIVADAS	7
8.4. MAPEAMENTO DE MERCADO	7
8.5. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO	9
9. IMPACTOS AMBIENTAIS	9
10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO	10
11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	10
12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO	11
13. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS	11
14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES	11
15. MAPA DE RISCOS	11
16. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS	13
17. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS	13
18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO	13
19. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO	14
20. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	14
APROVAÇÕES	32

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 revistas institucionais 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.

Cabe destacar que a DPE/PR possui histórico de contratação similar para este objeto:

- **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).
- **Dispensa de Licitação n.º 012/2025.** Em 19 de setembro de 2025, foi autorizada a contratação de serviços gráficos para a impressão de 4.500 (quatro mil e quinhentas) revistas institucionais e 500 (quinhentos) Relatórios de gestão, totalizando R\$19.350,00 (dezenove mil, trezentos e cinquenta reais).
- Atualmente, a Defensoria Pública dispõe das Atas de Registro de Preços n.º 014/2025 e 016/2025, que tratam de serviços gráficos, porém, nenhuma delas dispõe sobre os itens a serem contratados por meio deste procedimento.

Não há necessidade de restringir o acesso ao documento ou classificá-lo nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

¹ PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado. *Cartilha de obras e serviços de engenharia: estudo técnico preliminar conforme a Lei n.º 14.133/2021*. Curitiba: TCEPR, 2025. 84 p.; il. col.

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O número do presente ETP será o 045/2026, em conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) 2026.

A responsável pela sua elaboração é a servidora Carolina de Medeiros Bussmann assessorada 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

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. 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 que apresente o trabalho da instituição de forma profissional e acessível, de forma a criar uma alternativa, que não apenas por meio digital, ao conteúdo institucional.

5.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DENTRO DO CONTEXTO INSTITUCIONAL

A revista institucional é uma ferramenta estratégica de comunicação e transparência da Defensoria Pública. A impressão desse artefato 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 desse material 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 2026 sob o n.º 045/2026, autorizada pelo Comitê de Contratações.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos indispensáveis para o atendimento da necessidade com padrões mínimos de qualidade e que deverão ser observados e/ou realizados pela empresa a ser contratada são divididos da seguinte forma:

7.1. REQUISITOS LEGAIS

- 7.1.1. Lei Federal n.º 14.133, de 1 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos);
- 7.1.2. Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- 7.1.3. Resolução DPG n.º 375/2023 (regulamenta a Lei 14.133/2021 no âmbito da DPE/PR);
- 7.1.4. Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 7.1.5. Resolução DPG n.º 231/2020, que dispõe sobre o uso da logomarca da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

7.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO E/OU TÉCNICOS

- 7.2.1. Impressão dos materiais de maneira industrializada, de forma a garantir padronização e redução de custos de acordo com o volume a ser adquirido;
- 7.2.2. Capacidade produtiva para atender a tiragem prevista para cada item;
- 7.2.3. A solução deverá fornecer todos os materiais e mão de obra necessários para a impressão e acabamento completo dos materiais;
- 7.2.4. A solução deve incluir a recepção dos arquivos em meio digital e prova de impressão prévias a confecção de toda a tiragem planejada.

7.3. NATUREZA DA DEMANDA

A presente demanda se caracteriza de natureza pontual.

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 institucional 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:** Previsão de distribuição para população assistida, comunidade em geral, eventos, corpo funcional, Instituições Públicas parceiras, autoridades governamentais, acervo institucional.

Quadro 2 - Estimativa das quantidades

Item	Serviço	Unidade	Quantidade
1	Revista institucional	unidade	3000

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizada como base para a estimativa de custos, os valores, corrigidos pelo IPCA, da Dispensa de Licitação n.º 012/2025². Essa referência foi adotada por refletir as condições de mercado e os valores praticados atualmente para serviços de impressão, garantindo uma projeção realista e alinhada às necessidades da DPE/PR. A estimativa do valor total da contratação se apresenta no Quadro 03.

Quadro 3 - Estimativa do Valor da Contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD ESTIMADA	VALOR UN.	VALOR UN. CORRIGIDO ³	VALOR TOTAL
1	Revista Institucional	3000	R\$ 3,40	R\$ 3,44	R\$10.320,00

Dessa maneira, o valor total estimado para a presente contratação é de R\$10.320,00 (dez mil, trezentos e vinte reais).

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme observado, a contratação abrange somente um produto gráfico, o que sustenta a decisão pelo não parcelamento.

² Disponível em: <[Dispensa de Licitação 012/2025](#)> Acesso em 13/01/2026.

³ Valor unitário corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;

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

Com base na análise técnica do objeto, foram identificados os seguintes riscos à execução do contrato, bem como as respectivas medidas de prevenção, mitigação e resposta, que deverão ser gerenciadas pelo fiscal do contrato.

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. 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.

17. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

Abaixo segue a matriz de competências para a elaboração do presente ETP.

Competências	Responsável
Oficialização da demanda e direcionamento inicial	Órgão supridor
Aprovação da demanda institucional	Comitê de Contratações (CCONTRAT)
Coleta, análise de informações e elaboração do Estudo Técnico Preliminar	Coordenadoria de Planejamento das Contratações (CPLA).
Definição da metodologia de quantificação e elaboração das especificações técnicas	Órgão supridor
Aprovação do Estudo Técnico Preliminar	Chefia do Órgão supridor
Seleção do fornecedor	Coordenadoria de Contratações (CCON)
Formalização da contratação	Coordenadoria de Formalização das Contratações e Convênios (CFORM)
Execução e fiscalização do objeto	Órgão supridor
Recebimento definitivo do objeto	Coordenadoria de Fiscalização das Contratações e Convênios
Pagamento pela prestação dos serviços	Diretoria de Orçamento e Finanças

18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços de confecção das revistas institucionais 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 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.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Definição do objeto:** 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. **Descrição da situação atual:** 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. **Justificativa para as 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**

1.2.3.1. 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. **Descrição sumária dos itens a serem contratados:**

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE	QTDE	VALOR UN.	VALOR TOTAL
1	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).	630735	un.	3000		
TOTAL						R\$

1.4. DETALHAMENTO DO OBJETO

- 1.4.1. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4.2. O código CATSER de cada item é um referencial aproximado, devendo-se, para fins de prestação do serviço, observar as especificações contidas neste documento.
- 1.4.3. O quantitativo previsto para cada item deverá ser fornecido integralmente, em uma única remessa, de acordo com o regime de execução previsto neste documento.
- 1.4.4. 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.
- 1.4.5. 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.
- 1.4.6. 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.
- 1.4.7. As revistas deverão ser entregues, agrupadas, em lotes de 20 (vinte) exemplares.

-
- 1.4.8. 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.
- 1.4.9. Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, salvo se de melhor qualidade.
- 1.4.10. 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.
- 1.4.11. 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.
- 1.4.12. 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.
- 1.4.13. 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.
- 1.4.14. Todos os exemplares de cada item deverão ser da mesma tinta escala, sem diferença de cor entre os materiais.
- 1.4.15. A arte e conteúdo de cada impresso serão sempre fornecidos pela Defensoria Pública e não poderão apresentar alterações.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme autorização contida nos autos de instrução, sob o número 045/2026.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação ocorrerá por meio de contratação direta, conforme Plano de Contratações Anual 2026.

3.2. **Adoção de Sistema de Registro de Preços:** não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP), em razão do fornecimento integral do item previsto nesta contratação.

3.3. **Critério de julgamento:** o critério de julgamento será o menor preço.

3.4. **Critério de adjudicação:** 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 n.º 14.133/2021.

3.5.1. 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. **Previsão de subcontratação:** não será admitida a subcontratação integral ou parcial do objeto.

3.7. 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.

3.7.2. Aplicação do **direito de preferência:** considerando o objeto da contratação, não há direito de preferência.

4. DOS REQUISITOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

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. Considerando a natureza do objeto, 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 (ACT)** 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 avaliação da regularidade **fiscal, previdenciária e trabalhista**, bem como para verificar se há algum impedimento para contratação do fornecedor beneficiário, serão considerados os seguintes documentos:

4.5.1. 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. Certidões Negativas de Inidoneidade e Impedimento: 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. 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.
- 6.2. 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 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 do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste ajuste.

8. DAS 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. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 9.1. O regime de execução do presente objeto é empreitada por preço global.
- 9.2. 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.
- 9.3. 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.
- 9.4. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias, um exemplar do material a ser confeccionado, doravante denominado “prova de impressão”, para fim de confirmação da qualidade do produto.
- 9.5. 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.

-
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.7.1. 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.
- 9.7.2. Caso se indique a necessidade de reapresentação da prova de impressão, a CONTRATADA deverá a encaminhar em até 5 (cinco) dias, conforme item 9.4.
- 9.8. A análise das prova de impressão considerará:
- 9.8.1. Prova de imposição gráfica, a fim de verificar o posicionamento das páginas da publicação na folha de impressão;
- 9.8.2. Prova de cor, a fim de verificar a exatidão das cores impressas na prova de impressão.
- 9.9. 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.
- 9.10. A prova online deverá ser enviada ao endereço eletrônico: ascom@defensoria.pr.def.br.
- 9.10.1. O prazo para avaliação e aprovação da **Prova Online** será de 2 (dois) dias.
- 9.11. 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 e no mesmo endereço indicado no item 9.4.
- 9.11.1. 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.

9.12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

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

9.12.2. 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.

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

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

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

9.12.4. 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.

9.12.5. 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.

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

9.12.7. 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.

9.13. DO REFAZIMENTO DO OBJETO

9.13.1. 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.

9.13.2. 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.

9.13.3. 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.

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

9.13.5. 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 Licitante, a Adjudicatário 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 n.º 14.133/2021 e na Deliberação CSDP n.º 043/2023, sem prejuízo de implicações em outras esferas legais.

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 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. 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, 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-M/FGV.
- 12.9. A DPE-PR 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 DPE-PR serão imputáveis exclusivamente à fornecedora quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.
- 12.11. Com o fim de salvaguardar a transparência administrativa, nos termos da Resolução DPG n.º 375/2023, a Defensoria Pública do Estado do Paraná disponibilizará, mensalmente, em área específica no Portal da Transparência, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual modificação da ordem.
- 12.12. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no Art.75 da Resolução DPG n.º 375/2023.

13. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 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].
- 13.2. Os preços contratados serão reajustados anualmente pela CONTRATANTE mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor (IPCA) acumulado em cada período ou, se for extinto, outro índice que o substitua, a critério da

CONTRATANTE, as demais disposições relativas ao reequilíbrio econômico encontram-se em capítulo próprio do instrumento contratual.

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 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.
- 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),

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 as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Resolução DPG n.º 375/2023, Deliberação CSDP n.º 043, de 04 de dezembro de 2023, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) e na Deliberação CSDP 21/2022 (Disciplina a aplicação da LGPD no âmbito da Defensoria Pública do Paraná), Lei Federal n.º 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.
- 16.2. Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- 16.3. Os diplomas legais acima indicados aplicam-se especialmente quanto aos casos omissos.

17. DO FORO

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



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

Defensoria Pública do Estado do Paraná
Coordenadoria de Planejamento das Contratações

APROVAÇÕES

Carolina de Medeiros Bussmann

CAROLINA DE MEDEIROS BUSSMANN
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

Estudo Técnico Preliminar (ETP) **aprovado** nos termos do inciso I do art. 3º da Resolução DPG n.º 522, de 3 de outubro de 2024.

Diego Ribeiro Hamdar

DIEGO RIBEIRO HAMDAR
DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO

Trilha de auditoria

Detalhes

NOME DO ARQUIVO 045.2026 - ETP - Impressão de Revista v.3 - 22/01/2026, 14:20

STATUS ● Assinado

CARIMBO DE DATA/HORA DO STATUS 2026/01/26 13:19:41 UTC

Atividade


ENVIADO

carolina.bussmann@defensoria.pr.def.br **enviou** uma solicitação de assinatura para:

- Diego Ribeiro Hamdar (diego.hamdar@defensoria.pr.def.br)
- Carolina de Medeiros Bussmann (carolina.bussmann@defensoria.pr.def.br)

2026/01/22 17:20:19 UTC


ASSINADO

Assinado por Carolina de Medeiros Bussmann (carolina.bussmann@defensoria.pr.def.br)

2026/01/22 17:21:37 UTC


ASSINADO

Assinado por Diego Ribeiro Hamdar (diego.hamdar@defensoria.pr.def.br)

2026/01/26 13:19:41 UTC


CONCLUÍDO

Todos os signatários assinaram o documento e ele foi **concluído**

2026/01/26 13:19:41 UTC

O endereço de e-mail indicado acima para cada signatário está associado a uma Conta do Google e pode ser o e-mail principal ou secundário.

3) Termo de Referência

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 conterá, 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.

Emanuella Rampanelli Minaif

EMANUELLA RAMPANELLI MINAIF
COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES

Eduardo Veiga Nogueira

EDUARDO VEIGA NOGUEIRA
DIRETORIA DE COMUNICAÇÕES

Aprova-se o presente Termo de Referência, conforme Resolução DPG nº 522/2024, art. 4º, I.

Mathias Loch

MATHIAS LOCH
DIRETORIA DE CONTRATAÇÕES.

Audit trail

Details

FILE NAME TR - Revistas institucionais DPE-PR - 30/01/2026, 08:40

STATUS ● Signed

STATUS TIMESTAMP 2026/01/30
13:28:29 UTC

Activity



SENT

emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br **sent** a signature request to:

- Mathias Loch (mathias.loch@defensoria.pr.def.br)
- Emanuella Rampanelli Minaif (emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br)
- Eduardo Veiga Nogueira (eduardo.veiga@defensoria.pr.def.br)

2026/01/30
11:42:22 UTC



SIGNED

Signed by Eduardo Veiga Nogueira (eduardo.veiga@defensoria.pr.def.br)

2026/01/30
13:28:29 UTC



SIGNED

Signed by Emanuella Rampanelli Minaif (emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br)

2026/01/30
11:43:03 UTC



SIGNED

Signed by Mathias Loch (mathias.loch@defensoria.pr.def.br)

2026/01/30
11:50:20 UTC



COMPLETED

This document has been signed by all signers and is **complete**

2026/01/30
13:28:29 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.

4) Declaração da Coordenadoria de Contratações / Justificativa de preços



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 da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

1.1.1. A revista institucional é ferramenta para ampliar e qualificar a comunicação da DPE-PR, com foco na divulgação de direitos e serviços oferecidos.

1.2. 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. Nessa senda, 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 2026.

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 06/2025 (0235148)**, 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 (0235164)**, informando a abertura da sessão para o dia 09/02/2026, com início às 08h00 e encerramento às 14h00, no sistema *compras.gov*.

2.4. Da Disputa

2.4.1. Na abertura da sessão, haviam sido cadastradas 26 (vinte e seis) propostas para o item da contratação: a) Serviços de impressão e Montagem de Revista.

2.4.2. Ao final da disputa entre os fornecedores, a proposta com o menor preço, para o item, sobreveio da empresa GRAFICA CS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.651.441/0001-07, com o valor de:

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Serviços de impressão e montagem de Revista	3.000	R\$ 3,50	R\$ 10.500,00

2.4.3. Esta agente solicitou desconto de 0,10 (dez) centavos, porém, a proposta não foi aceita pelo fornecedor, conforme *print* retirado do sistema.

2.4.4. O valor total da contratação é de R\$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

3. Do Preço

3.1. A pesquisa de preços ocorreu de forma concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, prática admissível nos casos de dispensa eletrônica, na hipótese prevista no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, conforme dispõe o art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa nº 65/2021 (SEGES/ME). Considerando o número de concorrentes e os preços apresentados, verificou-se que o valor ofertado pela empresa vencedora, no montante de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos), é compatível com o preço de mercado, uma vez que os demais preços subsequentes são, em sua maioria, aproximados (*print anexo*). Ademais, o último preço contratado por esta Instituição, no ano de 2025, foi de R\$3,40 (três reais e quarenta centavos), o que corrobora a adequação do valor apurado na pesquisa realizada em conjunto com a contratação.

3.2. Essa análise resultou na seleção do menor preço válido, respeitando os princípios da economicidade e da eficiência.

4. Julgamento da Proposta

4.1. A proposta apresentada pela empresa GRÁFICA CS LTDA foi classificada, ante a sua validade, bem como, por apresentar preço compatível com o praticado no mercado, sem indícios de inexequibilidade.

5. Habilitação

5.1. 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) Documentos de Habilitação Jurídica: Contrato Social.

d) Certidões de Impedimentos: demonstram ausência de impedimentos.

5.2. Dito isso, conforme a análise realizada, verifica-se que os documentos apresentados pela empresa, atendem às exigências legais e técnicas previstas no instrumento



convocatório e seus anexos, pois demonstraram a sua capacidade jurídica, técnica, econômica e fiscal.

6. Concluídas as fases de julgamento e de habilitação, restou evidenciada a vantajosidade da proposta para a Administração Pública, a qual decorre do atendimento integral aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos para a contratação, bem como da apresentação do menor preço dentre as propostas válidas.

7. No que se refere ao direito de preferência assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar no 123/2006, registra-se que a dispensa de licitação confere preferência a essas empresas, assim, considerando que todas as participantes do procedimento enquadram-se nesse porte, não há prejuízo à aplicação do benefício.

8. Declara-se a desnecessidade de formação de Comissão de Contratação, nos termos do art. 32, § 2º, da Resolução DPG no 375/2023, visto que a presente contratação não adotou o sistema de registro de preços.

9. Para fins de eventual reajuste contratual, a data deste orçamento estimado é o dia 10.02.2026.

10. Posto isto, 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 de Preços (sistema compras.gov), 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. Sequencialmente, o procedimento deve ser encaminhado para a Coordenadoria Jurídica, para análise de regularidade do procedimento, e, posteriormente, para à 1ª Subdefensoria Pública-Geral para autorização do procedimento.

Emanuella Rampanelli Minaif

Emanuella Rampanelli Minaif

Coordenadoria de Contratações

Audit trail

Details

FILE NAME	Despacho- Serviço de Impressão e montagem de Revistas Institucional (2) - 11/02/2026, 09:37.pdf
STATUS	 Signed
STATUS TIMESTAMP	2026/02/11 12:38:08 UTC

Activity

 SENT	emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br sent a signature request to: Emanuella Rampanelli Minaif (emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br)	2026/02/11 12:37:42 UTC
 SIGNED	Signed by Emanuella Rampanelli Minaif (emanuella.minaif@defensoria.pr.def.br)	2026/02/11 12:38:08 UTC
 COMPLETED	This document has been signed by all signers and is complete	2026/02/11 12:38:08 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 152/2026/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\$ 10.500,00

Dotação Orçamentária: 0760.03.061.24.8009 / 50 / 3.3 – Fundo da Defensoria Pública - 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 2026 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 **TAÍZA OLIVEIRA LOPES, Assessora**, em 19/02/2026, às 09:21, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 6474258808059650771



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 **0244907** e o código CRC **1E29FF4A**.

DISPENSAS DE LICITAÇÃO POR VALOR 2026 - Aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.									
Protocolo	Termo	DATA	INF CDP	RUBRICA	RAMO / CNAE	Despesa	CATEGORIA	Nome Fornecedor	Valor
Processos com Dispensa de Licitação por valor - com Termo de Dispensa									
Processos para a Dispensa de Licitação por valor - com Indicação Orçamentária									
26.0.000000044-1	_006/2026			3.3.90.39.63	18.11-3-02 - Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas	Impressão e montagem de revista institucional	Serviços/Compras	GRAFICA CS LTDA	10.500,00
Processos para a Dispensa de Licitação por valor - com Anotação Orçamentária ao Registro de Preços									
Outras Compras Diretas - Suprimento de Fundos									
Valores provisionados pelo Planejamento Orçamentário - Contingências à Dispensa de Licitação por Valor									
VALOR TOTAL COMPROMETIDO PARA DISPENSAS DE LICITAÇÃO POR VALOR NA NATUREZA DE DESPESA (Rurbica + Ramo/CNAE).							Serviços/Compras		10.500,00
TETO PARA DISPENSAS DE LICITAÇÃO POR VALOR.							Serviços/Compras	Lei 14.133/2021 - art. 75 - II - atualizado pelo Decreto Federal 12.807/25	65.492,11
SALDO PARA DISPENSAS DE LICITAÇÃO POR VALOR.							Serviços/Compras		54.992,11
Este quadro permite identificar o saldo para a dispensa de licitação por valor, conforme critério definido no art. 53, §1º e §2º, da Resolução DPG 375/2023.									



QDD Quadro de Detalhamento Ação, Natureza e Fonte - Oficial até o mês 2 / 2026

Exercício: 2026

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								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.771.915,61	7.810.692,05	15.591.461,80	8.991.145,86	1.299.607,59	156.550,88
0760 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.771.915,61	7.810.692,05	15.591.461,80	8.991.145,86	1.299.607,59	156.550,88
8009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.771.915,61	7.810.692,05	15.591.461,80	8.991.145,86	1.299.607,59	156.550,88
F076003061248009 - Fundo da Defensoria Pública do Estado do Paraná FUNDEP								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.771.915,61	7.810.692,05	15.591.461,80	8.991.145,86	1.299.607,59	156.550,88
3 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES								20.850.906,00	24.582.607,66	0,00	0,00	24.637.927,00	-55.319,34	16.771.915,61	7.810.692,05	15.591.461,80	8.991.145,86	1.299.607,59	156.550,88
339039	1	501	000250	0000	0	4100	9999999	20.550.906,00	20.282.607,66	0,00	0,00	20.337.927,00	-55.319,34	16.771.915,61	3.510.692,05	15.591.461,80	4.691.145,86	1.299.607,59	156.550,88
					1	4100	9999999	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00
	2	501	000250	0000	0	4100	9999999	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00



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/>

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

DECLARO que o objeto deste procedimento administrativo possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual 2026, Lei 22.952/25, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual 2024-2027, Lei nº 21.861/23, e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias 2026, Lei nº 22.250/2025.



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 18/02/2026, 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 **0245109** e o código CRC **DCB3C12E**.

26.0.000000044-1

0245109v2

6) Parecer Jurídico



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

PARECER JURÍDICO Nº 059/2026

SEI nº 26.0.000000044-1

ATOS ADMINISTRATIVOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE REVISTA INSTITUCIONAIS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ. 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 serviços de impressão e montagem de Revista Institucionais da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

2. Instruiu-se o feito com despacho de abertura (doc. 0220112), documento de formalização de demanda (doc. 0220113), estudo técnico preliminar (doc. 0231431), providências (doc. 0231433 a 0235008), termo de referência (doc. 0235148) e aviso de (doc. 0235148 a 0235164).

3. Juntou-se aviso (doc. 0202251 e 0202252), relatório (doc. 0241799), manifestação da Coordenadoria de Contratações (doc. 0242058) e atestado de



legitimidade da despesa (doc. 0244907 a 0245953). 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 voltado à contratação de serviços de impressão e montagem de Revista Institucionais 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.

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,

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



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. 0231431) e o termo de referência que define o objeto a ser contratado (doc. 0235100) 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. Isso porque o valor estimado do contrato é de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), ou seja, o objeto da contratação atende ao disposto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

II.2. Da preferência pelo procedimento na forma eletrônica

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

³ Decreto Federal nº 12807, de 29 de dezembro de 2025, Anexo. Os valores são atualizados anualmente pelo Poder Executivo federal (Lei 14.133/2021, art. 182). Disponível em: [D12807](#). Acesso em: 09. fev. 2026.



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. 0220113) e a despesa consta no Plano de Contratações Anual de 2026, registrada como contratação direta, sob ID nº 045/2025 (doc. 0220112).

20. O estudo técnico preliminar foi desenvolvido pelos departamentos competentes, inserido e aprovado (doc. 0231431).

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. 0235100).

II.4. Da estimativa de despesa



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria Jurídica

22. A estimativa das despesas foi efetuada a partir de pesquisa de mercado com fontes diversas.

23. 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 (doc. 0242058).

II.5. Do exame jurídico e técnico

24. 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

25. A compatibilidade dos recursos orçamentários atualmente disponíveis com o compromisso a ser assumido pode ser retirada da Informação nº152/2026/DOF/ORÇM e Declaração do Ordenador de Despesas (doc. 0244907 a 0245953).

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

26. A documentação da empresa Gráfica CS Ltda. está adequada, demonstrando que os requisitos de habilitação e qualificação mínima foram observados.

27. 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. 41-53 - doc. 0241799).

28. Foi apresentada prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, Estadual e Federal (fls. 26-29 - doc. 0241799), bem como prova da regularidade relativa à



Seguridade Social (fl. 29 - doc. 0241799), Verbas Trabalhistas (fl. 30 - doc. 0241799) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (fl. 31 - doc. 0241799).

29. A prova de qualificação técnica também foi inserida ao feito (fls. 33-37 - doc. 0241799), o que permite a continuidade de análise do feito.

II.8. Da razão de escolha do contratado

30. 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. 0208777).

II.9. Da justificativa dos preços

31. 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 (doc. 0242058).

II.10. Da autorização da autoridade competente

32. 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

33. Atente-se ao disposto no art. 75, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 para fins de integral conformidade às disposições legais:

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.11. Da minuta contratual

34. 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 n° 375/2023.

III. CONCLUSÃO

35. Diante de todo o exposto, não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação.

36. Assenta-se a necessidade de averiguação do prazo de validade das certidões acostadas aos autos que, deverão ser atualizadas, se preciso for.

37. É o parecer, ressalvada a análise conclusiva da Administração.

38. 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, 20 de fevereiro de 2026.

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/>

Procedimento SEI n.º 26.0.000000044-1

DECISÃO

O presente procedimento administrativo tem por objetivo promover a **contratação de serviços de impressão de 3.000 unidades da Revista Institucional da 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-se na necessidade de modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da Defensoria, ampliando a visibilidade institucional por meio da publicação semestral da revista da DPE-PR.

De acordo com o DFD, a aposta no formato impresso para a Revista Institucional da DPE-PR justifica-se pela tangibilidade e durabilidade que o suporte físico oferece, reforçando a identidade e a credibilidade institucional.

Assim, a revista atua como ferramenta estratégica de relacionamento interinstitucional e educação em direitos, sendo fundamental para a captação de recursos e parcerias.

Complementarmente, a alta qualidade gráfica das publicações projeta uma imagem de seriedade e competência, consolidando o compromisso da Defensoria Pública do Estado do Paraná com a transparência e a promoção da cidadania.

Conforme consta no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação está prevista no PCA 2026 sob o n.º 045/2026, tendo sido autorizada pelo Comitê de Contratações.

A propósito, o ETP foi elaborado pela Coordenadoria de Planejamento das Contratações e aprovado pela Diretoria de Comunicação (0231431).

O Termo de Referência foi devidamente acostado ao procedimento (0235100), indicando a contratação direta como forma de contratação, em específico, por dispensa de licitação, com fulcro 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\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

A Coordenadoria de Contratações apresentou aviso de contratação direta (0235164) e optou por selecionar os fornecedores pelo sistema eletrônico, de modo 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 (0235148).

Conforme se extrai do Despacho 0242058, a Coordenadoria de Contratações afirmou que:

2.4.1. Na abertura da sessão, haviam sido cadastradas 26 (vinte e seis) propostas para o item da contratação: a) Serviços de impressão e Montagem de Revista.

2.4.2. Ao final da disputa entre os fornecedores, a proposta com o menor preço, para o item, sobreveio da empresa GRAFICA CS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.651.441/0001-07, com o valor de:

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Serviços de impressão e montagem de Revista	3.000	R\$ 3,50	R\$ 10.500,00

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 059/2026, concluindo que “*não se verificam impedimentos ao prosseguimento deste processo de dispensa eletrônica de licitação*” (0246446).

Vindo o processo a esta Primeira Subdefensoria Pública-Geral, conforme delegação da Resolução DPG n.º 522/2024¹, 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 de 3.000 unidades da Revista Institucional da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

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 histórico de contratação similar para o objeto (Dispensa de Licitação n.º 008/2022 e Dispensa de Licitação n.º 012/2025), com a indicação de que, atualmente, a Defensoria Pública

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

A partir do ETP, também é possível depreender que a necessidade dentro do contexto institucional, qual seja: a revista é uma ferramenta de comunicação e transparência da DPE-PR. A impressão desse artefato é necessária para atender a distribuição planejada para o público-alvo, como parceiros, órgãos de controle, outras instituições e a sociedade em geral.

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.

Com efeito, compreendendo a Coordenadoria Jurídica 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 059/2026 (0246446), exarado pela Coordenadoria Jurídica, avaliou os elementos do processo devidamente, razão pela qual o acolho na integralidade.

Como sabido, a função do instituto da licitação é servir ao interesse público². 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 previstos 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 - **AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 06/2026** (0235164).

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, atualizado³.

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 n.º 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, sendo 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 059/2026 não encontrou irregularidades de processamento, especialmente sobre o Aviso de Dispensa Eletrônica (0235148), que faz as vezes de “edital” dessa competição mais célere, inserida na contratação direta.

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, de modo 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 (0220113) e foi autorizado pelo Comitê de Contratações.

O **Estudo Técnico Preliminar** foi desenvolvido pelos departamentos competentes e aprovado pela Diretoria de Comunicação (0231431). 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 (0235100).

A **estimativa de despesa** (art. 72, II) foi devidamente calculada conforme os termos do artigo 23 da Lei n.º 14.133/2021⁶. As quantidades foram projetadas considerando a

previsão de ampla distribuição das Revistas Institucionais para a população assistida, instituições públicas parceiras, autoridades governamentais e acervo institucional.

A estimativa em questão teve como base os valores, corrigidos pelo IPCA, da Dispensa de Licitação n.º 012/2025. A propósito, conforme consta no ETP, essa referência foi adotada por refletir as condições de mercado e os valores praticados atualmente para serviços de impressão, garantindo uma projeção realista e alinhada às necessidades da DPE/PR.

O **parecer jurídico** (art. 72, III) se encontra acostado ao procedimento (0246446), 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 “*disponibilidade orçamentária do exercício 2026 conforme Quadro de Detalhamento da Despesa (SIAFIC), em anexo, atualizado com a despesa objeto desta informação*”. 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 (**GRAFICA CS LTDA**, cadastrada sob CNPJ nº 08.432.848/0001-00), bem como as certidões de ausência de impedimentos de contratar. Foram acostados, também, os documentos relativos ao atestado de capacidade técnica exigido (0241799).

Sobre a **razão da escolha do contratado** (art. 72, VI), a Coordenadoria de Contratações justificou a seleção do fornecedor, considerando o **menor preço** ofertado (0242058). Afirmou que “*a proposta apresentada pela empresa GRÁFICA CS LTDA foi classificada, ante a sua validade, bem como, por apresentar preço compatível com o praticado no mercado, sem indícios de inexecuibilidade*”.

Ainda, por oportuno, destaca-se 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 0242058 indica que, tendo em vista o número de concorrentes e os preços apresentados, verificou-se que o valor ofertado pela empresa vencedora, no montante de R\$3,50 (três reais e cinquenta centavos), é compatível com o preço de mercado, uma vez que os demais preços subsequentes são, em sua maioria, aproximados.

Ademais, o último preço contratado pela DPE-PR, no ano de 2025, foi de R\$3,40 (três reais e quarenta centavos), o que corrobora a adequação do valor apurado na pesquisa realizada em conjunto com a contratação.

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

Por fim, 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, por último, 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 GRAFICA CS LTDA, inscrita sob CNPJ nº 10.651.441/0001-07, nos termos do 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**, conforme especificações^z.

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, encaminho à Coordenadoria de Contratação para que realize as medidas necessárias à publicação e aos devidos registros, certificando sobre 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 12.807, de 29 de dezembro de 2025 para R\$65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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 11/03/2026, às 11:02, 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 **0257505** e o código CRC **FF60EB23**.

8) Termo de Dispensa



DPE-PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DOE nº 1005
Disponibilização: 11/03/2026
Publicação: 11/03/2026

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 05, DE 10 DE MARÇO DE 2026

PROCEDIMENTO SEI n.º 26.0.000000044-1

Processamento de forma eletrônica

OBJETO: contratação de serviços de impressão e montagem de revista institucional da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

CONTRATADO: GRÁFICA CS LTDA

CNPJ: 10.651.441/0001-07

PREÇO: O valor total da contratação é de R\$10.500,00 (dez mil e quinhentos reais).

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO: necessidade de modernizar, ampliar e qualificar a comunicação da Defensoria, ampliando a visibilidade institucional por meio da publicação semestral da revista da DPE-PR, com foco na divulgação de direitos e o relacionamento da Defensoria Pública com a sociedade, servindo como ferramenta estratégica de comunicação institucional.

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 **LIVIA MARTINS SALOMAO BRODBECK E SILVA**, Primeira Subdefensora Pública-Geral do Estado do Paraná, em 11/03/2026, às 11:02, 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 **0258527** e o código CRC **9C2F9572**.

