



TERMO DE DISPENSA PROTOCOLO 26.336.292-6

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de fitas analógicas e dvds, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, conforme especificações técnicas abaixo:

Lote	Cod GMS	Detalhamento	Qtd	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	112-39494	Prestação de Serviços, TIPO: Digitalização de qualquer tipo (Mono ou Color), com soluções de softwares, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário	01	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conversão de mídias audiovisuais analógicas e digitais para arquivos digitais, compreendendo a conversão de 100 (cem) mídias, nos formatos S-VHS, Betacam, DVCAM e DVD, conforme especificações abaixo:

- Conversão de fita S-VHS em arquivo digital MP4, formato H.264, resolução 1920 × 1080 – Full HD – 20 unidades
- Conversão de fita Betacam em arquivo digital MP4, formato H.264, resolução 1920 × 1080 – Full HD – 20 unidades
- Conversão de fita DVCAM em arquivo digital MP4, formato H.264, resolução 1920 × 1080 – Full HD – 20 unidades
- Conversão de DVD em arquivo digital MP4, formato H.264, resolução 1920 × 1080 – Full HD – 40 unidades

1.2.2 Requisitos técnicos

A execução dos serviços deverá observar os seguintes requisitos:

- as mídias deverão ser convertidas para arquivo digital no formato MP4;
- os arquivos deverão utilizar o formato/codec H.264;
- a resolução dos arquivos digitais deverá ser de 1920 × 1080 pixels – Full HD;
- deverão ser contempladas as mídias nos formatos S-VHS, Betacam, DVCAM e DVD, nas quantidades estabelecidas pela Administração;



- e) a conversão deverá preservar, tanto quanto possível, o conteúdo audiovisual existente nas mídias originais;
- f) cada mídia deverá gerar arquivo digital correspondente, de modo a possibilitar a identificação e vinculação entre a mídia original e o respectivo arquivo digital;
- g) a contratada deverá realizar a conferência dos arquivos após a conversão, verificando sua possibilidade de reprodução;
- h) mídias que apresentarem problemas que impeçam sua conversão deverão ser identificadas e relacionadas em relatório;
- i) eventuais ocorrências verificadas durante a execução deverão ser registradas e comunicadas à SECOM.

1.2.3 Controle e relatório de execução

Para cada mídia recebida, deverá ser mantido controle que permita identificar, no mínimo:

- identificação da mídia;
- formato da mídia;
- situação da conversão;
- nome do arquivo digital correspondente;
- observações, quando houver.

Ao final dos serviços, deverá ser apresentado relatório contendo a relação das mídias processadas e a situação de cada uma, inclusive aquelas que eventualmente não puderem ser convertidas.

1.3 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1 Os arquivos digitais deverão ser entregues à SECOM em formato MP4, H.264, resolução 1920 × 1080 – Full HD. A entrega deverá ser realizada por meio digital, conforme indicado no orçamento, que prevê a disponibilização do material digitalizado por Google Drive. A Administração poderá definir outro meio eletrônico de entrega, desde que preserve as características e a integridade dos arquivos.

1.3.2 A Contratada deverá assegurar que os arquivos entregues estejam identificados e relacionados às respectivas mídias originais.

1.3.3 As mídias originais deverão ser devolvidas à SECOM após a conclusão dos serviços correspondentes.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM de preservar, recuperar e disponibilizar em meio digital parte de seu acervo audiovisual, atualmente armazenado em mídias físicas e formatos que apresentam risco de deterioração, obsolescência tecnológica e dificuldade de reprodução.

O acervo é composto por aproximadamente 40 mil itens, sendo registros audiovisuais armazenados em diferentes formatos, especialmente fitas S-VHS, DVCAM, Betacam SP e DVDs, contendo materiais produzidos, tais como programas, entrevistas, eventos, campanhas, registros históricos, coberturas jornalísticas e demais conteúdos



de interesse da Administração.

A permanência desses conteúdos exclusivamente em mídias físicas representa risco de perda de informações, considerando a degradação natural dos suportes, o desgaste decorrente do armazenamento e a crescente dificuldade de obtenção e manutenção dos equipamentos necessários à reprodução desses formatos.

A digitalização permitirá preservar o conteúdo existente, reduzir o manuseio das mídias originais e facilitar a consulta, recuperação, utilização e armazenamento dos registros audiovisuais.

Entretanto, levando em consideração o grande quantitativo de itens do acervo, optou-se pela digitalização inicial de 100 itens, contemplando os diferentes formatos existentes no acervo, sendo 20 mídias S-VHS, 20 mídias Betacam, 20 mídias DVCAM e 40 DVDs, de modo a possibilitar a avaliação da execução dos serviços nos diferentes formatos e subsidiar o planejamento de futuras etapas de digitalização do acervo.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da especificidade do serviço, que exige equipamentos profissionais compatíveis com os diferentes formatos de mídia, infraestrutura adequada para captura e conversão e mão de obra com conhecimento técnico para tratamento e preservação do conteúdo audiovisual.

Dessa forma, a contratação visa garantir a preservação da memória audiovisual institucional, ampliar a acessibilidade ao acervo e reduzir os riscos de perda definitiva dos conteúdos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para realizar a digitalização do acervo audiovisual da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, abrangendo as mídias existentes nos formatos S-VHS, DVCAM, Betacam e DVD.

A execução deverá contemplar todas as etapas necessárias para a adequada prestação do serviço, incluindo recebimento, identificação, preparação, reprodução, captura, conversão, conferência e entrega dos arquivos digitais.

A empresa deverá utilizar equipamentos compatíveis com cada formato de mídia, garantindo, tanto quanto tecnicamente possível, a preservação da qualidade do conteúdo original.

Os arquivos digitais deverão ser entregues em formato MP4, utilizando codec H.264 e resolução 1920 × 1080 – Full HD, permitindo seu armazenamento, consulta e reprodução futura.

A solução deverá ainda contemplar a organização e identificação dos arquivos, de forma que seja possível relacioná-los às respectivas mídias originais.

Por se tratar de serviço especializado, a Contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, além de adotar medidas para proteção, segurança e sigilo do conteúdo audiovisual.



4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para a estimativa do valor da contratação, foram observados os parâmetros estabelecidos no art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, considerando as características e especificidades do serviço de digitalização do acervo audiovisual.

4.2 A pesquisa de preços considerou, conforme disponibilidade e pertinência, dados disponíveis em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo e pesquisa direta com fornecedores/prestadores de serviços.

4.3 Na pesquisa direta com fornecedores/prestadores de serviços, foram encaminhadas solicitações de cotação contendo a descrição e as especificações técnicas necessárias à adequada caracterização do objeto.

4.4 O mapa de formação de preços, elaborado e juntado aos autos por servidor devidamente identificado, apresenta os parâmetros utilizados, os valores obtidos, a metodologia empregada e o resultado da pesquisa.

4.5 O valor estimado da contratação corresponde ao resultado da pesquisa de preços constante do mapa de formação de preços, observada a metodologia nele justificada e o disposto no art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não há necessidade de parcelamento do objeto.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 A Contratada deverá adotar, durante a execução dos serviços, práticas que reduzam a geração de resíduos e promovam o uso racional de materiais, energia e demais recursos empregados na execução do objeto.

6.2 Os resíduos eventualmente gerados durante a execução dos serviços deverão ser recolhidos e destinados adequadamente pela Contratada, observada a legislação ambiental aplicável.

6.3 Quando houver geração de resíduos eletrônicos ou outros materiais passíveis de descarte decorrentes da execução dos serviços, a Contratada deverá promover sua destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e, quando cabível, as regras de logística reversa.

6.4 A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança, saúde ocupacional e proteção ambiental aplicáveis às atividades desenvolvidas.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Será observada, quando aplicável, a preferência para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da legislação pertinente e do art. 120 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto da presente contratação caracteriza-se como **serviço comum**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, especialmente quanto aos formatos das



mídias, quantitativos, formato dos arquivos digitais, codec, resolução, forma de entrega e demais requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Dispensa.

9 DO LOCAL E DO PRAZO DOS SERVIÇOS, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 As mídias originais serão disponibilizadas pela Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM à Contratada, mediante procedimento previamente definido pela Administração, para realização dos serviços de conversão e digitalização.

9.2 A execução integral dos serviços deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e da disponibilização das mídias pela Administração.

9.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos, softwares, recursos técnicos e profissionais necessários à execução integral dos serviços.

9.4 O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, após a verificação preliminar da execução e da entrega dos arquivos digitais e documentos previstos neste Termo de Dispensa.

9.5 O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a conferência dos arquivos digitais e da documentação apresentada.

9.6 A documentação necessária ao recebimento definitivo deverá compreender, conforme aplicável ao objeto, a relação das mídias processadas, a identificação dos arquivos digitais correspondentes, a situação de cada mídia e o relatório de execução.

9.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando os arquivos entregues não atenderem às especificações estabelecidas neste Termo de Dispensa, especialmente quanto ao formato MP4, codec H.264, resolução 1920 x 1080 – Full HD, identificação dos arquivos e possibilidade de reprodução.

9.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução dos serviços e pela correção de eventuais falhas ou desconformidades decorrentes do processo de conversão.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços de acordo com as especificações, condições, prazos e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Dispensa e na proposta apresentada;

10.1.2 Disponibilizar profissionais legalmente habilitados e tecnicamente capacitados para a execução dos serviços;

10.1.3 Disponibilizar todos os equipamentos, software e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;

10.1.4 Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas nos serviços executados ou na documentação apresentada;

10.1.5 Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa



comprometer ou impedir a execução dos serviços no prazo estabelecido;

10.1.6 Indicar preposto para acompanhamento da execução dos serviços e manter comunicação com o representante da Administração;

10.1.7 Manter, durante a execução da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

10.1.8 Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, quando comprovada sua responsabilidade;

10.1.9 Manter sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução dos serviços;

10.1.10 Cumprir as normas de segurança do trabalho e fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços;

10.1.11 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto;

10.1.12 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, observadas as disposições relativas à subcontratação estabelecidas neste Termo de Dispensa.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 Fornecer as informações e documentos disponíveis que sejam necessários à execução do objeto;

10.2.2 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou equipe formalmente designada;

10.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços;

10.2.4 Receber e analisar a documentação técnica apresentada pela Contratada;

10.2.5 Efetuar o pagamento devido após o cumprimento das obrigações contratuais e o recebimento do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Dispensa;

10.2.6 Efetuar as retenções tributárias eventualmente incidentes sobre o pagamento, quando cabíveis;

10.2.7 Emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos serviços, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;

10.2.8 Adotar as providências necessárias para a apuração de eventuais infrações administrativas;

10.2.9 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do



Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Dispensa.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento de bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

11.3 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, CNPJ 49.179.188/0001-76, PC Nossa Senhora de Salette, S/N, CEP 80.530-909, Centro Cívico, Curitiba - PR, contendo a descrição dos serviços executados, o número do processo/protocolo, o número da Nota de Empenho e demais informações necessárias à identificação e liquidação da despesa.

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.5 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

12 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 Atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:

12.1.1 certificado de regularidade de registro cadastral de fornecedor, que poderá ser



feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no portal <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/conheca-o-compras/sicaf-digital>, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado;

12.1.1.1 eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.1.2 documentos de habilitação jurídica:

a) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

e) Procuração do representante do contratado, se for o caso.

12.1.3 documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidões de regularidade com a: Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;

12.1.4 declaração de inexistência de fato impeditivo, não utilização de mão de obra de menores, declaração de atendimento à logística reversa dos produtos e declaração de reserva de cargos (anexo a este Termo de Dispensa).

12.1.5 comprovante da condição de ME ou EPP, se for o caso:

a) certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

b) Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (anexo a este Termo de Referência);

c) Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

12.1.5.1 De acordo com o art. 43, § 1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006,



havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento de formação do mapa de preço na contratação direta, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.1.5.2 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo contratado, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

12.1.5.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo de contratação direta convocar os pretensos contratados remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o processo.

12.1.5.4 Na hipótese do item 12.1.5.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.5.5 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

12.1.5.6 Todos os documentos apresentados deverão identificar o contratado, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

12.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.2.1 Valor Global: R\$ 13.300,00 (Treze mil e trezentos reais).

12.2.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços contida neste Termo de Dispensa.

12.3 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação direta;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.



14 SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando a necessidade de que a empresa contratada mantenha responsabilidade direta pela execução dos serviços técnicos.

15 GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual de execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Não será exigida garantia contratual de execução, considerando o prazo reduzido de execução do objeto, a realização dos serviços em parcela única e o pagamento condicionado à efetiva execução e aceitação dos serviços pela Administração.

15.1.2 A não exigência de garantia contratual não afasta a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela correção de eventuais falhas ou desconformidades e pelas demais responsabilidades previstas na legislação e neste Termo de Dispensa.

16 VIGÊNCIA

16.1 A aquisição será efetivada por meio de Nota de Empenho.

17 DO REAJUSTAMENTO

17.1 Considerando que a contratação será executada integralmente em parcela única, no prazo de até 60 (sessenta) dias, não haverá reajustamento do valor contratado.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade: 02100;

Programa/Atividade: 2102.24.122.05.8190 – Gestão Administrativa – SECOM;

Natureza de Despesa: 3390.3905 – Serviços Técnicos Profissionais;

Fonte de Recursos: 500 – Recursos não Vinculados de Impostos;

501 – Outros Recursos não Vinculados

19 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

19.1 A presente aquisição encontra-se prevista no Plano de Contratação Anual da SECOM para o ano de 2026, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

20 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro 2022, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.



21.DECRETO ESTADUAL Nº 10.086, de 2022

21.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Dispensa atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto nº 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 01 de outubro de 2026.

Alexandre Eustachio Lima

NAS/SECOM

Responsável pela elaboração do Termo de Dispensa

Documento: **9TermodeDispensaDigitalizacao.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Alexandre Eustachio Lima (XXX.031.049-XX)** em 02/10/2026 09:43 Local: SECOM/NAS.

Inserido ao protocolo **26.336.292-6** por: **Cristiane da Cruz** em: 02/10/2026 09:40.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: