

EDITAL

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa - SEMIPI, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 90410/2026 TIPO: MENOR PREÇO	UASG: 930596 Início da sessão / disputa de lances: 09 h00 min do dia 29/04/2026 Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste Edital.
--	--

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços continuados de **prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos**.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 977.437,00 (novecentos e setenta e sete mil e quatrocentos e trinta e sete reais).

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

05900.5902.14.122.28.8231 – Gestão Administrativa – SEMIPI, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3963 – Serviços Gráficos. Fonte 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

05962.5962.14.241.28.8663 – Garantia e Defesa de Direitos da Pessoa Idosa, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3963 – Serviços Gráficos. Fonte 665 – As receitas oriundas de convênios ou Outras Transferências/Fonte detalhada 000284.

05961.5961.14.422.28.8154 – Fomento ao Protagonismo Feminino e Prevenção às Violências – FEDIM, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica, Subelemento 3963 – Serviços Gráficos, Fonte 761 – Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza/ Fonte detalhada 000102.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Gov. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

O Edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.administracao.pr.gov.br/Compras> e www.comprasnet.gov.br.

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) **pregoeiro(a) Marco Aurélio Elias** e equipe de apoio, designadas pela Resolução n.º 009/2026 - SEMIPI.

FUNÇÕES	SERVIDOR(A)	RG Nº
Pregoeiro(a) e/ou Agente de Contratação	Jonathan Coelho Zaninelli	6.XXX.358-5
Pregoeiro(a) e/ou Agente de Contratação	Marco Aurélio Elias	5.XXX.863-X
Equipe de Apoio	Luana Bertoldo	10.XXX.431-1
	Luis Gustavo Schroder Palma	7.XXX.557-X

- **E-mail:** marcoaurelioelias@semipi.pr.gov.br e jonathanzaninelli@semipi.pr.gov.br
- **Telefones:** 41-4009-3581
- **Endereço:** Rua Jacy Loureiro de Campos S/N. Palácio das Araucárias – 2 Andar – Centro Cívico – CEP: 80.530-915 – Curitiba – Paraná.

- **O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h30min às 18 h.**

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br> pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital;

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao protocolo via sistema.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

6.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

6.2 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

2.1.1 Para os Lotes com item Único o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

2.1.2 Os valores que permanecerem acima do valor unitário máximo do lote, nesta fase, serão desclassificados”.

2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO**.

2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do valor unitário máximo do lote, serão desclassificadas.

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

4 VIGÊNCIA:

4.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses, observada a disciplina do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

Somente poderão participar da disputa do(s) LOTES(s) 01, 02, 04, 05, 07, 09 e 10 as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) LOTES (s) reservado(s) e do(s) LOTES(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

6 CONSÓRCIO:

6.1 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de habilitação;
- Anexo III – Modelo de descritivo da proposta de preços;

- Anexo IV – Modelo de procuração;
- Anexo V – Modelo de declaração;
- Anexo VI – Termo de vistoria/declaração de conhecimento
- Anexo VII – Locais de prestação de serviços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo X – Declaração LGPD.

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do **Portal de compras do governo Federal**, na página <https://www.gov.br/compras>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras>.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 10.086, de 2022.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados **deverão** se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>.

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam com cadastro regular no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.1.2 Os interessados deverão efetuar seu cadastro dentro do prazo previsto no Edital para apresentação de propostas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP de que trata a Lei Federal nº 14.133/2021, de 2021, recomenda-se também a prévia inscrição no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – CFPR, por intermédio do portal de Compras do Governo do Estado do Paraná (www.comprasparana.pr.gov.br), nos termos do Decreto Estadual nº 9.762, de 2013.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item **2.3.1**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item **2.3.2**;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente

público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

2.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no Edital;

3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no Edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no Edital.

3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no Edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.3 Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.3.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item;

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante;

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com

acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (hum) real.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de 05 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de

05 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

5.16 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e

microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

5.21 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.22 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.23 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

5.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.28.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

5.29 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final

superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

6.6.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.6.3.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.9.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.9.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.10 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo

do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste Edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no Edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no Edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no Edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a

vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

9.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no

sistema E-Protocolo no site <https://www.e-protocolo.pr.gov.br>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.

11.2 Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no **Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS**, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual – Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual n.º 18.466, de 2015.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados

da conta-corrente junto à instituição financeiro contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

11.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 11.2 e 11.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Estadual n.º 10.086/2022, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.6 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste Edital.

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

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 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.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 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 no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 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 do Estado do Paraná.

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

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das **Condições** Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

13.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.10 O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O servidor que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos**, sob demanda, para atender às necessidades da

Protocolo n.º 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico n.º 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 28 de 108)

Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de execução e demais exigências estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.1.2. Os materiais gráficos destinam-se ao apoio às ações institucionais, campanhas educativas, eventos, projetos, programas e atividades desenvolvidas pela SEMIPI, visando à divulgação de informações, orientações e serviços ao público atendido.

1.1.3. A contratação compreenderá a confecção, impressão, acabamento e entrega dos materiais gráficos, observadas as especificações técnicas mínimas, padrões de qualidade, prazos e locais definidos pela Administração.

1.1.4. Os serviços serão executados conforme demanda da SEMIPI, mediante solicitação formal, respeitados os limites quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.5 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário

1.1.6 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 111 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.1.7 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo:

Lote 1 – ENVELOPE – EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	459310 0105.114426	Envelope, tamanho: A5 (148 mm x 210 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 90 g/m², CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	500	2500	R\$ 2,29	R\$ 5.725,00
2	467383 0105.114427	Envelope, tamanho: A4 (210 mm x 297 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 120 g/m², CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	500	2500	R\$ 3,27	R\$ 8.175,00

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 29 de 108)

3	471821 0105.105980	Envelope, tamanho: A3, QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 120 g/m², CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	500	2500	R\$ 2,58	R\$ 6.450,00
Valor Total							R\$ 20.350,00

Lote 2 – CARTAZ- EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	292472 0105.57953	Cartaz A3, 297 x 420 mm, papel couchê fosco, 120 g, 4x0 cores (frente)	20	5.000	100.000	R\$ 0,58	58.000,00
Valor Total							58.000,00

Lote 3 – FOLDER

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	412335 0105.114489	Folder, em papel couchê brilho 150 g/m², impressão em 4x4, 2 dobras, aberto: 210x297mm (A4) e fechado: 100x210mm	20	10000	200000	R\$ 0,27	54.000,00
2	472280 0105.106097	Folder, em papel couchê brilho 150 g/m², impressão em 4x4, 3 dobras, sanfona, aberto: 200x400mm e fechado: 100x200mm	10	10000	100000	R\$ 0,33	33.000,00
3	483958 0105.106094	Folder, em papel couchê brilho 150 g/m², impressão em 4x4, 4 dobras, sanfona, aberto: 200x500mm e fechado: 100x200mm.	10	10000	100000	R\$ 0,36	36.000,00
4	483958 0105.106024	FOLDER em papel couchê brilho, 150 g/m2, impressão em 4x4, 2 dobras, aberto A3	5	10000	50000	R\$ 0,36	18.000,00
Valor Total							141.000,00

Lote 4 – FLYER - EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICI	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	----------------	-----------	---------------------	--------------------------------	--------------	-------------------	----------------

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 30 de 108)

				TAÇÃO			
1	457225 0105.114137	Flyer A5, 140 x 200 mm, papel couchê fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso)	10	10.000	100000	R\$ 0,14	14.000,00
Valor Total							14.000,00

Lote 5 – VENTAROLAS - EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIM A POR SOLICI TAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	610989 0105.114138	Ventarolas, papel cartão 250 g/m², 4x4 cores, faca padrão: 196x250mm Verniz total Brilho	5	8000	40000	R\$ 0,86	34.400,00
Valor Total							34.400,00

Lote 6 – LIVRETO

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIM A POR SOLICI TAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	246027 0105.11414 1	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x14,8(fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas	4	500	2000	R\$7,63	15.260,00
2	390492 0105.10604 5	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 250 g, com laminação fosca, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso. Encadernação: Brochura. Número de páginas: 160	4	500	2000	R\$ 30,25	60.500,00
3	244946 0105.10604 7	Confecção tipo livreto. Capa e Contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com	8	500	4000	R\$ 7,82	R\$ 31.280,00

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 31 de 108)

		uma dobra e dois grampos. <u>Com 20 páginas.</u>					
4	244946 0105.10604 9	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. <u>Com 40 páginas</u>	4	500	2000	R\$ 11,36	22.720,00
5	351909 0105.11415 6	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê fosco 120 g. Livreto A5 (A4 uma dobra), 12 páginas (3 folhas), 145 x 210 mm (fechado), papel couchê fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso)	4	500	2000	R\$5,05	10.100,00
6	244946 0105.11415 9	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. <u>Com 12 páginas</u>	4	500	2000	R\$ 6,21	12.420,00
7	235927 0105.10605 2	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. <u>Com 16 páginas.</u>	11	500	5500	R\$ 5,29	29.095,00
8	235927 0105.10605 3	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. <u>Com 32 páginas.</u>	4	500	2000	R\$7,25	14.500,00
Valor Total							195.875,00

Lote 7 – AGENDA - EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITA	QND MÍNIMA	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	----------------	-----------	-----------------	---------------	--------------	-------------------	----------------

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Minuta acessada em 12/02/2026, às 13h:40min - <https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas-Lei-141332021-e-Decreto-Estadual-100862022>

Protocolo n° 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico n° 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 32 de 108)

			ÇÕES	POR SOLICITAÇÃO			
1	622119 0105.66128	Agenda Permanente A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 364 páginas, espiral wire-o Capa: A5, 148 x 210 mm, papel cartão 350 g, 4x0 cores (frente) a capa deve apresentar arte e logo da Secretaria. Folhas de Apresentação: (duas folhas, 4 páginas) A5, 148 x 210 mm, papel offset 120 g, 4x4 cores (frente e verso) Miolo (90 folhas, 360 páginas): A5 148 x 210 mm, offset 90 g, 1x1 cor Conteúdo: páginas timbradas com a logo da Secretaria, linhas e na parte superior e espaço correspondente para preenchimento da data. Acabamento: Espiral Wire-o (anéis duplos), tamanho: 21 cm, 15 anéis, 1/8", metal.	5	100	500	R\$48,65	24.325,00
Valor Total							24.325,00

Lote 8 – CADERNOS

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITA ÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITA ÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	609180 0105.11449 0	Caderno Moleskine A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 200 páginas	4	500	2000	R\$ 26,34	52.680,00
2	622530 0105.11442 9	Caderno brochura A4, 48 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm. Acabamentos: uma dobra e dois grampos Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: offset 90 g, 4x4 cores, 12 folhas, 48 páginas, vinco, dois grampos	4	500	2000	R\$ 17,72	35.440,00
3	622530	Cadernos A4 fechado, capa,	4	500	2000	R\$18,64	37.280,00

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Minuta acessada em 12/02/2026, às 13h:40min - <https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas-Lei-141332021-e-Decreto-Estadual-100862022>

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 33 de 108)

	0105.11443 0	4X4 Cores, couchê 300 g mais laminação fosca, brochura, quantidade de páginas: de 200 a 250 pgs.					
4	622530 0105.11443 1	Caderno brochura A4, 300 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm. Acabamentos: laminação fosca na capa, uma dobra e dois grampos, cola PUR. Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: couchê 90 g, 4x4 cores, 75 folhas, 300 páginas, vinco, dois grampos	4	500	2000	R\$ 56,52	113.040,00
5	622530 0105.10995 7	Cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couchê 300 g mais laminação fosca, brochura, quantidade de páginas: 50 pgs	4	500	2000	R\$ 61,93	123.860,00
Valor Total							362.300,00

Lote 9 – PASTA- EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITA ÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITA ÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12882 0105.59107	Pasta personalizada com bolsa interna, Papel cartão 250 g, 4x0 cores Tamanho aberto: 450 x 380 mm Tamanho fechado: 220 x 310 mm, com bolsa interna 210 x 70 mm Papel: Cartão 250 g. Cores: 4x0 (frente) Acabamentos: Laminação fosca (frente), corte, vinco e cola	20	500	10000	R\$ 5,00	50.000,00
Valor Total							50.000,00

Lote 10 – SACOLA TNT e ECOBAG - EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITA ÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITA ÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	22330 0105.10602 9	SACOLA EM TNT: comprimento:45 cm, largura: 35 cm, cor da sacola única, a ser informada no pedido. Material da alca: TNT. Características adicionais: personalizada, tipo: mão / ombro, Aplicação: transporte bagagem, comprimento da alca: 50 cm; gramatura: 80 g; largura alca: 3 cm. Impressão colorida: 4x4.	6	500	3000	R\$ 0,82	2.460,00
2	22330 0105.61026	Sacola ecobag em algodão cru, 320 g, tamanho: 30cm de largura por 40cm de altura, personalização frente e verso. Alça tipo fita 30mm	5	100	500	R\$ 14,41	7.205,00
Valor Total							9.665,00

Lote 11 – CARTILHAS, PLANNER e CERTIFICADO - EXCLUSIVO ME-EPP

ITEM	CATSERV GMS	DESCRIÇÃO	QND SOLICITA ÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITA ÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	351909 0105.11443 2	CARTILHA: DIREITO SUCESSÓRIO Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché gramatura interna 70 g, capa 180 g. Número de páginas: 36	1	700	700	R\$ 29,58	20.706,00
2	351909 0105.11443 3	CARTILHA: ORGANIZAÇÃO E PROSPERIDADE Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos),	1	700	700	R\$ 32,10	22.470,00

Protocolo n° 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico n° 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 35 de 108)

		papel couché, gramatura interna 75 g, capa 180 g. Número de páginas: 40					
3	632691 0105.11416 6	PLANNER: 4x4 cores, tamanho 175 x 245 mm, capa dura, miolo em papel offset 75 g, acabamento espiral wire-o. Número de páginas: 100	1	700	700	R\$ 33,25	23.275,00
4	18724 0105.11443 5	Certificado: Impressão offset, tamanho A4, 4x4 cores (frente e verso), papel couché brilhante 180 g.	1	700	700	R\$ 1,53	1.071,00
Valor Total							67.522,00

1.1.8 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote 1 - Envelopes

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Envelope gráfico**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Envelope em papel Offset, formato A5 (148 mm x 210 mm), com gramatura de 90 g/m², impresso em 4x0 cores (impressão colorida em uma única face), contendo a logomarca oficial da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, em conformidade com as diretrizes da identidade visual institucional. A unidade de medida é unitária, com 5 (cinco) modelos de arte distintos, sendo exigida a quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por arte.

Item 2: Envelope em papel Offset, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 120 g/m², impresso em 4x0 cores (impressão colorida em uma única face), contendo a logomarca oficial da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, em conformidade com as diretrizes da identidade visual institucional. A unidade de medida é unitária, com 5 (cinco) modelos de arte distintos, sendo exigida a quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por arte, totalizando uma quantidade estimada de 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades.

Item 3: Envelope em papel Offset, formato A5 (148 mm x 210 mm), com gramatura de 120 g/m², impresso em 4x0 cores (impressão colorida em uma única face), contendo a logomarca oficial da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, em conformidade com as diretrizes da identidade visual institucional. A unidade de medida é unitária, com 5 (cinco) modelos de arte distintos, sendo exigida a quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por arte, totalizando uma quantidade estimada de

2.500 (duas mil e quinhentas) unidades.

Requisitos de Qualidade: Os envelopes deverão apresentar impressão nítida, fidelidade de cores em relação à arte aprovada, corte preciso e acabamento adequado, sendo vedada a entrega de materiais com defeitos, tais como rasuras, manchas, dobras, falhas de impressão ou sujidades.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 2 – Cartaz

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Cartaz**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Cartaz em formato A3 (297 mm x 420 mm), impresso em 4x4 cores (frente e verso), em papel couché fosco, com gramatura de 120 g/m². O item prevê 15 (quinze) solicitações, com quantidade mínima de 5.000 (cinco mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 75.000 (setenta e cinco mil) unidades ao longo da vigência contratual.

Requisitos de Qualidade: Os cartazes em formato A3 (297 mm x 420 mm) deverão ser produzidos em papel couché fosco, com gramatura de 120 g/m², impressão em 4x4 cores (frente e verso), garantindo fidelidade às artes aprovadas, uniformidade de cores, nitidez, bom acabamento e ausência de falhas de impressão, cortes irregulares ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade do material.

Demanda: A demanda será atendida, por meio de até 15 (quinze) solicitações, conforme a necessidade da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, respeitada a quantidade mínima de 5.000 (cinco mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 75.000 (setenta e cinco mil) unidades durante a vigência

contratual. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 3 – Folder

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Folder**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Folder confeccionado em papel couché brilho 150 g/m², com impressão em 4x4 cores, contendo 2 (duas) dobras, no formato aberto 210 x 297 mm (A4) e fechado 100 x 210 mm. O item prevê 20 (vinte) solicitações, com quantidade mínima de 10.000 (dez mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 200.000 (duzentas mil) unidades ao longo da vigência contratual

Item 2: Folder confeccionado em papel couché brilho 150 g/m², com impressão em 4x4 cores, contendo 3 (três) dobras tipo sanfona, no formato aberto 200 x 400 mm e fechado 100 x 200 mm. O item prevê 10 (dez) solicitações, com quantidade mínima de 10.000 (dez mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 100.000 (cem mil) unidades.

Item 3: Folder confeccionado em papel couché brilho 150 g/m², com impressão em 4x4 cores, contendo 4 (quatro) dobras tipo sanfona, no formato aberto 200 x 500 mm e fechado 100 x 200 mm. O item prevê 10 (dez) solicitações, com quantidade mínima de 10.000 (dez mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 100.000 (cem mil) unidades.

Item 4: Folder confeccionado em papel couché brilho 150 g/m², com impressão em 4x4 cores, contendo 2 (duas) dobras, no formato aberto A3. O item prevê 5 (cinco) solicitações, com quantidade mínima de 10.000 (dez mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 50.000 (cinquenta mil) unidades.

Requisitos de Qualidade: Os folders deverão apresentar alta qualidade de impressão, com fidelidade às artes aprovadas, cores uniformes, cortes precisos, dobras bem alinhadas e acabamento adequado, isentos de falhas ou defeitos.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 4 – Flyer

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Flyer**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Flyer confeccionado em papel couché 120 g/m², com impressão em 4x4 cores, no formato 140 x 200 mm (A5). O item prevê 10 (dez) solicitações, com quantidade mínima de 6.000 (seis mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 60.000 (sessenta mil) unidades ao longo da vigência contratual.

Requisitos de Qualidade: Os flyers deverão ser produzidos em papel couché 115 g/m², com impressão em 4x4 cores, assegurando fidelidade às artes aprovadas, uniformidade de cores, boa definição gráfica, cortes precisos e acabamento adequado, livres de manchas, borrões, desalinhamentos ou quaisquer defeitos que comprometam a qualidade do material

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 5 – Ventarolas

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Ventarolas**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Ventarolas confeccionadas em papel cartão 250 g/m², com impressão em 4x4 cores, aplicação de verniz total brilho e faca padrão no formato 196 x 250 mm. O item prevê 5 (cinco) solicitações, com quantidade mínima de 8.000 (oito mil) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 40.000 (quarenta mil) unidades ao longo da vigência contratual.

Requisitos de Qualidade: As ventarolas deverão apresentar impressão de alta qualidade, cores uniformes e fiéis à arte aprovada, aplicação homogênea do verniz total brilho, cortes precisos conforme a faca padrão e bom acabamento, sem rebarbas, manchas, falhas de impressão ou deformações, garantindo resistência e adequada apresentação do material.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 6 – LIVRETO

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Livreto**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Livreto A4 fechado 21 x 14,8 cm (40 páginas): Confecção de livreto com capa e

contracapa em papel couché 210 g/m², miolo em papel couché 90 g/m², com acabamento fosco, impressão em 4x4 cores, formato A4 aberto, 21 x 14,8 cm (fechado), frente e verso, uma dobra e dois grampos, contendo 40 (quarenta) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 2.000 (duas mil) unidades.

Item 2: Livreto brochura A4 fechado 21 x 14,8 cm (160 páginas): Confeção de livreto com capa e contracapa em papel couché 250 g/m², com laminação fosca, miolo em papel couché 90 g/m², impressão em 4x4 cores, formato A4 aberto, 21 x 14,8 cm (fechado), frente e verso, encadernação tipo brochura, contendo 160 (cento e sessenta) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 2.000 (duas mil) unidades.

Item 3: Livreto A4 fechado 21 x 29,7 cm (20 páginas): Confeção de livreto com capa e contracapa em papel couché 210 g/m², miolo em papel couché 90 g/m², impressão em 4x4 cores, formato A4, 21 x 29,7 cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos, contendo 20 (vinte) páginas. O item prevê 8 (oito) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 4.000 (quatro mil) unidades.

Item 4: Livreto A4 fechado 21 x 29,7 cm (40 páginas): Confeção de livreto com capa e contracapa em papel couché 210 g/m², miolo em papel couché 90 g/m², com acabamento fosco, impressão em 4x4 cores, formato A4, 21 x 29,7 cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos, contendo 40 (quarenta) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 2.000 (duas mil) unidades.

Item 5: Livreto A5 (A4 uma dobra), 12 páginas (3 folhas), 145 x 210 mm (fechado), papel couché fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso) Tamanho Aberto A4: 210 x 290 mm. Tamanho Fechado: 145 x 210 mm. Acabamentos: uma dobra e dois grampos. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 2.000 (duas mil) unidades.

Item 6: Livreto A4 fechado 21 x 29,7 cm (12 páginas): Confeção de livreto com capa e contracapa em papel couché 210 g/m², miolo em papel couché 90 g/m², com acabamento fosco, impressão em 4x4 cores, formato A4, 21 x 29,7 cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos, contendo 12 (doze) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 2.000 (duas mil) unidades.

Item 7: Livreto A4 fechado 21 x 14,8 cm (16 páginas): Confeção de livreto com capa e contracapa em papel couché 210 g/m², miolo em papel couché 90 g/m², impressão em 4x4 cores, formato A4 aberto, 21 x 14,8 cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos, contendo 16 (dezesseis) páginas. O item prevê 11 (onze) solicitações, com

quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 5.500 (cinco mil e quinhentas) unidades.

Item 8: Livreto A4 fechado 21 x 14,8 cm (32 páginas): Confecção de livreto com capa e contracapa em papel couché 210 g/m², miolo em papel couché 90 g/m², impressão em 4x4 cores, formato A4 aberto, 21 x 14,8 cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos, contendo 32 (trinta e duas) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando 2.000 (duas mil) unidades.

O quantitativo de páginas solicitado refere-se exclusivamente às páginas destinadas ao conteúdo interno, não sendo computadas a capa e a contracapa.

Requisitos de Qualidade: Os livretos deverão ser produzidos com elevado padrão de qualidade gráfica, utilizando os tipos de papel e gramaturas especificados para capa, contracapa e miolo, garantindo fidelidade às artes aprovadas, uniformidade de cores, boa definição de impressão e acabamento adequado. As dobras, grampos ou encadernações deverão estar corretamente alinhados e firmes, sem páginas soltas, rasgos ou desalinhamentos. Não serão aceitos materiais com falhas de impressão, manchas, cortes irregulares, problemas de laminação ou acabamento que comprometam a legibilidade, a durabilidade ou a apresentação final do produto

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 7 – AGENDA

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Agenda**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Serviços gráficos para confecção de Agenda Permanente com capa dura, em

formato A5. Agenda Permanente A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 364 páginas, espiral wire-o Capa: A5, 148 x 210 mm, papel cartão 350 g, 4x0 cores (frente) a capa deve apresentar arte e logo da Secretaria. Folhas de Apresentação: (duas folhas, 4 páginas) A5, 148 x 210 mm, papel offset 120 g, 4x4 cores (frente e verso), Miolo (90 folhas, 360 páginas): A5 148 x 210 mm, offset 90 g, 1x1 cor, Conteúdo: páginas timbradas com a logo da Secretaria, linhas e na parte superior e espaço correspondente para preenchimento da data. Acabamento: Espiral Wire-o (anéis duplos), tamanho: 21 cm, 15 anéis, 1/8", metal. O item prevê 5 (cinco) solicitações, com quantidade mínima de 100 (cem) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 500 (quinhentas) unidades ao longo da vigência contratual.

Requisitos de Qualidade: As agendas permanentes deverão ser produzidas com alto padrão de qualidade, observando rigorosamente todas as especificações técnicas quanto a materiais, dimensões, gramaturas e acabamentos. A capa dura deverá apresentar resistência adequada, espessura mínima exigida, bom acabamento, impressão nítida e fidelidade às artes e logomarca da Secretaria, bem como bolso interno firmemente fixado. As folhas de apresentação e o miolo deverão possuir impressão uniforme, boa legibilidade, páginas corretamente alinhadas, sem manchas, rasgos ou falhas de impressão. A encadernação tipo Wire-O deverá estar bem fixada, com anéis metálicos íntegros, sem deformações, garantindo durabilidade, fácil manuseio e abertura adequada da agenda. Não serão aceitos materiais que apresentem defeitos de fabricação, acabamento inadequado ou divergência em relação às especificações previstas.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 8 – Cadernos

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Cadernos**, destinado ao atendimento

das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Caderno Moleskine A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 200 páginas

Capa Dura: A5, 148 x 210 mm, papel cartão 350 g, 4x0 cores (frente) a capa deve apresentar arte e logo da Secretaria, acabamento: Laminação fosca, Miolo (50 folhas, **200** páginas): A5 148 x 210 mm, offset 90 g, 1x1 cor (frente e verso), folhas pautadas Acabamentos: Laminação Fosca, 1 Lado (Capa), Dobra (Guardas), Dobra (Miolo), Intercalação, Capa Dura/Costura/Mont, Refile, Elástico/filho, e Porta caneta., com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 2.000 (duas mil) unidades.

Item 2: Caderno brochura A4, 48 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm Acabamentos: uma dobra e dois grampos Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: offset 90 g, 4x4 cores, 12 folhas, 48 páginas, vinco, dois grampos. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 2.000 (duas mil) unidades.

Item 3: Caderno A4 fechado (250 páginas): Caderno em formato A4 fechado, com capa em papel couché 300 g/m², impressão em 4x4 cores e laminação fosca, com encadernação tipo brochura, 250 (duzentas e cinquenta) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 2.000 (duas mil) unidades.

Item 4: Caderno A4 fechado (250 a 300 páginas): Caderno em formato A4 fechado, com capa em papel couché 300 g/m², impressão em 4x4 cores e laminação fosca, com encadernação tipo brochura, contendo entre 250 (duzentas e cinquenta) e 300 (trezentas) páginas. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 2.000 (duas mil) unidades.

Item 5: Caderno brochura A4, 300 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm Acabamentos: laminação fosca na capa, uma dobra e dois grampos, cola PUR. Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: couché 90 g, 4x4 cores, 75 folhas, 300 páginas, vinco, dois grampos. O item prevê 4 (quatro) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 2.000 (duas mil) unidades.

O quantitativo de páginas solicitado refere-se exclusivamente às páginas destinadas ao conteúdo interno, não sendo computadas a capa e a contracapa.

Requisitos de Qualidade: Os cadernos deverão ser produzidos com alto padrão de qualidade, utilizando materiais compatíveis com as especificações técnicas de cada item.

As capas deverão apresentar resistência, impressão nítida e fidelidade às artes aprovadas, com laminação uniforme, sem bolhas, descolamentos ou imperfeições. O miolo deverá possuir boa qualidade de papel, páginas corretamente alinhadas, sem rasgos, manchas ou falhas de impressão. A encadernação deverá estar firme e bem-acabada, garantindo durabilidade, manuseio adequado e abertura confortável, não sendo aceitos materiais com defeitos de fabricação, acabamento inadequado ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 9 – Pasta

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Pasta Personalizada**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Pasta personalizada com bolsa interna, Papel cartão 250 g, 4x0 cores Tamanho aberto: 450 x 380 mm. Tamanho fechado: 220 x 310 mm, com bolsa interna 210 x 70 mm Papel: Cartão 250 g Cores: 4x0 (frente) Acabamentos: Laminação fosca (frente), corte, vinco e cola. O acabamento deverá compreender corte, vinco e colagem, garantindo resistência e bom manuseio do material. As logomarcas, fotos e informações de conteúdo serão fornecidas pela contratante, cabendo à contratada a edição gráfica final para impressão, adequando o material ao tipo de mídia e à necessidade de cada evento. O item prevê 20 (vinte) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 10.000 (dez mil) unidades ao longo da vigência contratual.

Requisitos de Qualidade: As pastas personalizadas deverão ser produzidas com elevado padrão de qualidade, utilizando papel cartão 250 g/m² conforme especificado, garantindo

resistência, rigidez e durabilidade. A laminação fosca deverá ser aplicada de forma uniforme na frente e no verso, sem bolhas, manchas, descolamentos ou imperfeições. A impressão offset em 4x0 cores CMYK deverá apresentar fidelidade às artes aprovadas, cores homogêneas e boa definição gráfica. O acabamento de corte, vinco e colagem deverá ser preciso e bem executado, assegurando correto fechamento da pasta e firmeza da bolsa interna. Não serão aceitos materiais com falhas de impressão, acabamento inadequado ou em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 10 – Sacola TNT e Ecobag

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **Sacola TNT e Ecobag**, destinado ao atendimento das demandas institucionais da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Sacola em TNT personalizada: Sacola confeccionada em TNT, com comprimento de 45 cm e largura de 35 cm, em cor única, a ser definida no momento da solicitação. Possui alça em TNT, com comprimento de 50 cm e largura de 3 cm, adequada para uso manual e/ou no ombro, destinada ao transporte de bagagem ou materiais diversos. A sacola deverá apresentar gramatura de 80 g/m², com personalização impressa em 4x4 cores. O item prevê 6 (seis) solicitações, com quantidade mínima de 500 (quinhentas) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 3.000 (três mil) unidades.

Item 2: Sacola ecobag em algodão cru: Sacola tipo ecobag, confeccionada em algodão cru, com gramatura de 320 g/m², medindo 30 cm de largura por 40 cm de altura, com personalização frente e verso. Possui alça tipo fita, com largura de 30 mm, adequada para transporte manual ou no ombro. O item prevê 5 (cinco) solicitações, com quantidade

mínima de 100 (cem) unidades por solicitação, totalizando uma quantidade estimada de 500 (quinhentas) unidades.

Requisitos de Qualidade: As sacolas deverão ser confeccionadas com materiais de qualidade compatíveis com as especificações técnicas, garantindo resistência, durabilidade e bom acabamento. As costuras e alças deverão estar firmes e bem fixadas, suportando o uso adequado para transporte. A impressão personalizada deverá apresentar boa definição, cores uniformes e fidelidade às artes aprovadas, sem falhas, borrões ou desalinhamentos. As dimensões, gramaturas e demais características deverão atender integralmente ao descrito para cada item, não sendo aceitos produtos com defeitos de fabricação, acabamento inadequado ou em desacordo com as especificações estabelecidas.

Demanda: A demanda será atendida, conforme a necessidade da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, mediante solicitações formais ao longo da vigência contratual, respeitando-se a quantidade mínima por solicitação e os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro do prazo estabelecido neste Termo, e as solicitações ocorrerão ao longo do período de vigência de 12 (doze) meses, conforme a necessidade da Administração.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Lote 11 – CARTILHAS, PLANNER e CERTIFICADO

O item refere-se à confecção e ao fornecimento de **CARTILHAS, PLANNER e CERTIFICADO**, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI referente a Diretoria de Políticas Públicas para as Mulheres, conforme as especificações técnicas a seguir descritas.

Item 1: Cartilha: DIREITO SUCESSÓRIO, Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché gramatura interna 70 g, capa 180 g. Número de páginas: 36. O item prevê entrega única, com quantidade de 700 (setecentas) unidades devendo a empresa entregar em cota única.

Item 2: Cartilha: ORGANIZAÇÃO e PROSPERIDADE, Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché, gramatura interna 75 g, capa 180 g. Número de páginas: 40. O item prevê entrega única,

com quantidade de 700 (setecentas) unidades devendo a empresa entregar em cota única.
Item 3: PLANNER: 4x4 cores, tamanho 175 x 245 mm, capa dura, miolo em papel offset 75 g, acabamento espiral wire-o. Número de páginas: 100 O item prevê entrega única, com quantidade de 700 (setecentas) unidades devendo a empresa entregar em cota única.
Item 4: Certificado: Impressão offset, tamanho A4, 4x4 cores (frente e verso), papel couché brilhante 180 g. O item prevê entrega única, com quantidade de 700 (setecentas) unidades devendo a empresa entregar em cota única

Requisitos de Qualidade: As cartilhas, planners e certificados deverão ser produzidos com materiais de qualidade, assegurando durabilidade, boa legibilidade e acabamento adequado. A impressão deverá apresentar cores uniformes, boa definição e fidelidade às artes aprovadas, sem falhas ou imperfeições. O acabamento deverá ser preciso e padronizado, garantindo resistência e apresentação adequada ao uso institucional. Dimensões, formatos, gramaturas e demais especificações técnicas deverão ser rigorosamente atendidos, não sendo aceitos materiais com defeitos ou em desacordo com o contratado, os quais estarão sujeitos à reexecução sem ônus para a Administração.

Demanda: A demanda será atendida por **entrega única**, conforme planejamento da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, respeitados os quantitativos totais estimados para cada item. As artes gráficas serão encaminhadas pela SEMIPI dentro dos prazos estabelecidos neste Termo, possibilitando a produção integral dos materiais em um único lote. A entrega deverá ocorrer de forma concentrada, em data previamente acordada com a Administração, assegurando o atendimento completo da necessidade institucional, em consonância com o planejamento das ações e com a adequada gestão dos recursos públicos.

Aprovação da Arte: A produção dos materiais somente poderá ser iniciada após a aprovação formal da arte final pela SEMIPI, sendo de responsabilidade da Contratada realizar os ajustes solicitados, sem ônus adicional para a Administração.

Embalagem e Entrega: Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade até o recebimento definitivo, observadas as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1.9 O valor total é de até R\$ 977.437,00 (novecentos e setenta e sete mil e quatrocentos e trinta e sete reais).

1.1.10 Critério de Julgamento: Menor preço.

1.2 As solicitações deverão ser realizadas exclusivamente pelo setor de Comunicação, que também será responsável pelo envio das artes por e-mail, contendo as

especificações técnicas, inclusive os códigos Pantone das cores. A empresa contratada deverá, após a adequação gráfica, encaminhar a arte para aprovação prévia ao mesmo setor de Comunicação, sendo vedada a produção sem a devida autorização formal.

1.2.1 O fornecimento dos materiais deverá ocorrer em estrita observância às ordens de serviço emitidas, devendo a entrega ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos, ficando a contratada responsável pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos materiais entregues.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 O Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi implantado pelo órgão responsável no âmbito do Estado do Paraná.

1.3.2 Dessa forma, as descrições utilizadas no presente Termo de Referência foram elaboradas pelos profissionais técnicos competentes da área demandante, os quais atestam que as especificações técnicas dos objetos são aquelas **estritamente necessárias** para a aferição da adequação do objeto ao fim a que se destina, não havendo exigências excessivas ou desprovidas de razoabilidade, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e interesse público, conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1.4.1. A empresa vencedora do certame, doravante denominada Contratada, deverá entregar os materiais gráficos à Contratante na sede da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, localizada na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, 2º Andar – Palácio das Araucárias – Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 80.520-915.

1.4.2. A Contratante requisitará a emissão da Ordem de Compra, na qual serão definidas as quantidades e os conteúdos dos materiais, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos em relação à data prevista para a entrega, contados a partir da emissão da ordem de serviço. A Ordem de Compra elencará os itens a serem fornecidos, conforme o objeto do presente Termo de Referência.

1.4.3. Os materiais gráficos deverão ser entregues em horário comercial, a servidor previamente designado através da Ordem de Serviço, pela Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI.

1.4.4. O frete e as demais despesas de transporte necessárias para a entrega do objeto desta contratação serão de responsabilidade exclusiva da Contratante, que assumirá integralmente os encargos financeiros, logísticos e operacionais relacionados ao deslocamento dos materiais, isentando a Contratada de quaisquer obrigações ou responsabilidades referentes a essa etapa.

1.4.5. Os serviços gráficos objeto desta contratação serão executados de forma parcelada, conforme a demanda da SEMIPI, observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

1.4.6. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração, respeitando-se as quantidades máximas previstas para cada item descrito neste Termo de Referência, mediante convocação formal por meio de ordem de serviço ou documento equivalente, expedido pela unidade requisitante.

1.4.7. A Contratada deverá garantir a qualidade, a regularidade e a adequação dos serviços prestados, observando rigorosamente os prazos e as especificações técnicas estabelecidas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

1.4.8. A empresa vencedora será responsável pela qualidade e integridade dos materiais durante o período de transporte até a entrega, devendo os produtos ser entregues sem defeitos, tais como rasuras, dobras, sujidades ou quaisquer inconformidades. Constatado problema, a Contratada deverá proceder à substituição dos materiais.

1.4.9. O objeto será recebido provisoriamente pelo responsável designado, de forma sumária, acompanhado da nota fiscal, para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, visando à posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

1.4.10. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado ou substituído no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação formal da Contratante, sem ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

1.4.11. Na hipótese de controvérsia quanto ao objeto fornecido, relativamente à especificação, dimensão, qualidade, quantidade ou quaisquer outros atributos, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo a Contratada ser comunicada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

1.4.12. O prazo destinado à solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou ao saneamento de notas fiscais identificadas pela Contratante durante a análise prévia à liquidação da despesa não será computado para fins de recebimento definitivo.

1.4.13. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, tendo início imediato a partir da data de assinatura do contrato.

1.4.14. Os serviços serão prestados na sede da SEMIPI, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, que integra o contrato para todos os fins legais.

1.4.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 02 (dois) dias.

1.4.16. Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório para serviços de valor até o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que não envolvam aparelhos, equipamentos ou instalações sujeitos à verificação de funcionamento ou produtividade.

1.4.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.4.18. Caso a verificação prevista no item anterior não seja realizada dentro do prazo estipulado, considerar-se-á automaticamente efetuado o recebimento definitivo ao término do prazo.

1.4.19. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento ou da prestação do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, nos limites estabelecidos em lei e no contrato.

1.4.20. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da proposta ou do contrato, podendo o fiscal do contrato fixar prazo para substituição do bem ou refazimento do serviço, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

1.4.21. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

2.1 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A presente demanda tem por objeto a contratação de serviços gráficos destinados a atender às necessidades da **Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI**, com vistas à produção de materiais institucionais voltados à divulgação de ações, programas, projetos, campanhas educativas e informativas desenvolvidas no âmbito das políticas públicas sob sua responsabilidade.

2.1.2. A contratação justifica-se diante da necessidade permanente de assegurar uma comunicação eficaz, clara e acessível com a sociedade, especialmente no que se refere à promoção da igualdade de gênero e racial, à proteção e valorização dos direitos da

pessoa idosa e ao enfrentamento de situações de discriminação e violência. Os materiais gráficos constituem instrumento essencial para a ampla divulgação das iniciativas institucionais, bem como para garantir o acesso da população a informações de interesse público.

2.1.3. No exercício de suas atribuições legais, a SEMIPI executa políticas públicas que demandam ações contínuas de conscientização, orientação e mobilização social, sendo imprescindível a utilização de meios de comunicação visual, capazes de atingir diferentes públicos de forma objetiva, inclusiva e eficiente. A inexistência ou insuficiência desses materiais compromete o alcance das campanhas institucionais e reduz a efetividade das ações desenvolvidas.

2.1.4. Sob a perspectiva do interesse público, a contratação dos serviços gráficos contribui para o fortalecimento da publicidade dos atos administrativos, da transparência institucional e do aprimoramento da comunicação governamental, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, publicidade, finalidade pública e interesse coletivo, previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.1.5. Os requisitos da contratação foram definidos de modo a assegurar que os materiais produzidos atendam adequadamente às necessidades institucionais da SEMIPI, garantindo qualidade técnica, efetividade comunicacional e respeito às características do público-alvo. As especificações técnicas visam assegurar a conformidade dos serviços com as finalidades públicas do órgão e com os princípios que regem a Administração Pública.

2.1.6. O prestador de serviços deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da contratação, abrangendo a criação, o desenvolvimento e a produção de materiais gráficos com padrão adequado de design, clareza informacional, padronização visual e, quando aplicável, alinhamento à identidade visual institucional. Os materiais deverão respeitar e valorizar a diversidade de gênero, raça, etnia e faixa etária, sendo vedada a utilização de conteúdos ou abordagens que reforcem estigmas, discriminações ou preconceitos.

2.1.7. Considerando a natureza sensível das políticas públicas executadas pela SEMIPI, será exigida experiência compatível na execução de serviços gráficos similares, especialmente aqueles voltados à comunicação institucional, campanhas educativas ou ações de interesse social, de modo a assegurar que o fornecedor possua o devido conhecimento técnico e sensibilidade ao contexto da contratação.

2.1.8. Os serviços deverão observar padrões mínimos de qualidade quanto aos insumos utilizados, acabamento e durabilidade dos materiais, devendo ser priorizadas, sempre que possível, práticas sustentáveis que minimizem impactos ambientais, em consonância com as diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública.

2.1.9. Ademais, a contratação deverá assegurar comunicação contínua e transparente

entre a Contratada e a SEMIPI durante todas as etapas da execução contratual, possibilitando o acompanhamento, a validação prévia dos materiais e a correção tempestiva de eventuais inconformidades. Os materiais gráficos deverão observar critérios de acessibilidade comunicacional, com uso de linguagem clara, legibilidade adequada, contrastes visuais apropriados e formatos que ampliem o acesso às informações por pessoas com deficiência, pessoas idosas e demais públicos.

2.1.10. Diante do exposto, a contratação pretendida mostra-se **necessária, adequada e proporcional** para o atendimento das demandas institucionais da SEMIPI, viabilizando a execução de suas atividades finalísticas e assegurando melhores resultados na implementação das políticas públicas voltadas à promoção da igualdade, da inclusão social e da garantia de direitos, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

2.2 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços especializados de **produção de materiais gráficos**, destinados ao atendimento das demandas institucionais da **Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI**, compreendendo a confecção de folhetos, cartazes, folders, certificados, convites, pastas, envelopes, agendas e demais itens gráficos, conforme especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

2.2.2. Os materiais gráficos a serem produzidos destinam-se à divulgação de ações institucionais, campanhas educativas, programas governamentais, eventos e outras iniciativas promovidas pela SEMIPI, com o objetivo de ampliar o acesso da população às informações de interesse público, estimular o engajamento social e fortalecer as políticas públicas voltadas à promoção da igualdade, à defesa dos direitos humanos e à garantia da cidadania dos públicos atendidos.

2.2.3. Os serviços deverão observar padrões adequados de qualidade, acessibilidade e conformidade visual, assegurando que as informações sejam claras, inclusivas e compreensíveis a todos os cidadãos. Os materiais produzidos deverão atender às diretrizes de comunicação institucional da SEMIPI e considerar as especificidades dos públicos-alvo, especialmente grupos em situação de vulnerabilidade, respeitando os princípios da diversidade, da inclusão e da acessibilidade comunicacional.

2.3. CONFORMIDADE COM A LEI E O DECRETO

2.3.1 A execução desta contratação observará rigorosamente as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, que prevê a promoção da competição, a transparência na

Administração pública e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração. O processo licitatório será conduzido com a máxima clareza, assegurando a ampla divulgação e a participação de possíveis fornecedores qualificados.

2.3.2 Em consonância com o Decreto Estadual n.º 10.086/2022, serão adotadas as melhores práticas administrativas, que incluem a análise das propostas, a verificação da regularidade fiscal e trabalhista dos proponentes e a avaliação técnica dos serviços oferecidos. A SEMIPI se compromete a monitorar a execução contratual, assegurando a entrega dos materiais com a qualidade e os prazos estabelecidos, buscando sempre a eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.1. A presente contratação tem por objetivo o fornecimento de materiais gráficos e a prestação de serviços correlatos capazes de atender, de forma integral, às demandas da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, contemplando todas as etapas do ciclo de vida dos produtos, desde a concepção, produção e acabamento até a entrega e utilização final, assegurando sua funcionalidade, durabilidade e qualidade ao longo do tempo.

3.1.2. Os itens a serem contratados encontram-se organizados em lotes, devidamente dimensionados, de modo a garantir que as especificações técnicas estejam compatíveis com as necessidades institucionais da SEMIPI, permitindo a adequada padronização, controle e execução dos serviços.

3.1.3. A descrição detalhada da solução, considerada em seu conjunto, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual fundamenta a presente contratação e integra o processo administrativo.

3.1.4. Os serviços gráficos objeto desta contratação serão executados de forma parcelada, conforme a demanda da SEMIPI, ao longo da vigência contratual, observados os limites mínimos e máximos estabelecidos para cada item. As solicitações serão formalizadas pela Administração mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, respeitados os quantitativos, prazos e condições definidos neste Termo de Referência.

3.1.5. A Contratada deverá atender às demandas encaminhadas pela Administração, em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos e demais condições estabelecidas, garantindo a qualidade dos serviços prestados. O parcelamento da execução visa otimizar a gestão dos recursos públicos, evitar o armazenamento desnecessário de materiais e assegurar que as aquisições ocorram de acordo com a efetiva necessidade da Administração.

3.2. FREQUÊNCIA ESTIMADA DE ENTREGAS

3.2.1. A entrega dos materiais gráficos ocorrerá de acordo com a necessidade da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, ao longo da vigência contratual, não havendo obrigatoriedade de periodicidade fixa.

3.2.2. A frequência estimada de entregas poderá ocorrer de forma mensal, para itens de uso contínuo ou relacionados a campanhas permanentes; bimestral ou trimestral, para materiais destinados à divulgação periódica ou a eventos sazonais; e sob demanda, para materiais específicos vinculados a projetos especiais ou a eventos extraordinários, conforme planejamento e conveniência da Administração.

3.2.3. As solicitações de entrega serão formalizadas mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, observando-se, em todos os casos, o quantitativo mínimo exigido neste Termo de Referência, bem como os limites e condições estabelecidos para cada item contratado.

4 PESQUISA DE PREÇOS

A presente etapa tem por finalidade realizar pesquisa de mercado com o intuito de identificar o valor de referência mais adequado para a contratação dos serviços gráficos descritos deste Termo de Referência. A pesquisa deverá contemplar empresas especializadas no ramo, com atuação comprovada no mercado local, regional ou nacional, e que possuam experiência na prestação dos serviços especificados.

Critérios de Avaliação:

A avaliação das propostas de preço será realizada com base na mediana dos valores obtidos na pesquisa, conforme diretrizes previstas na legislação vigente. Serão considerados todos os custos envolvidos na prestação dos serviços, incluindo transporte, instalação, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, despesas diretas e indiretas, bem como lucro, ônus fiscal, taxas e quaisquer outros encargos incidentes.

Procedimentos:

A pesquisa de preços será conduzida por meio de cotações obtidas junto a, no mínimo, de empresas do setor, selecionadas com base em critérios de experiência e capacidade técnica. As solicitações de cotação deverão seguir modelo padronizado, contendo as mesmas especificações técnicas, prazos de execução e condições de pagamento, de modo a garantir a comparabilidade entre as propostas.

A empresa que vier a ser selecionada com base na mediana de preços deverá apresentar documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, atestados de capacidade técnica e demais documentos exigidos pela legislação aplicável às

contratações públicas.

A planilha de composição de preços foi elaborada com fundamento no inciso IV do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no §6º do art. 368 do Decreto Estadual nº 10.086/2022. Ressalta-se que não foi possível a obtenção de cotações junto a um número maior de empresas, razão pela qual restaram limitadas as referências de mercado disponíveis.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. A presente contratação será realizada por lote, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, a divisão do objeto em parcelas constitui medida que deve ser adotada sempre que técnica e economicamente viável, com o objetivo de ampliar a competitividade do certame.

5.2. O objeto da presente contratação será dividido em **12 (doze) lotes distintos**, considerando que os itens possuem naturezas, especificações técnicas e formas de execução diferentes entre si.

5.3 O agrupamento de todos os itens em um único lote poderia comprometer a competitividade do certame, uma vez que não é comum que um único fornecedor possua capacidade técnica e operacional para executar integralmente todos os serviços de forma simultânea e satisfatória. Tal medida poderia restringir a participação de interessados e, conseqüentemente, prejudicar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.4. A contratação em lotes contribui para a mitigação de riscos contratuais, ao reduzir a possibilidade de incompatibilidades técnicas, conflitos de responsabilidade e dificuldades de coordenação entre fornecedores distintos, facilitando o acompanhamento, a fiscalização e a responsabilização pela execução do objeto.

5.5. A modelagem adotada promove a racionalização da gestão contratual, ao evitar a multiplicidade de contratos, reduzindo a carga administrativa da Administração, otimizando os procedimentos de fiscalização e possibilitando maior controle de qualidade e eficiência na execução dos serviços.

5.6. Ademais, a consolidação dos itens em lote distintos possibilita ganhos de escala, favorecendo a otimização logística e operacional por parte da Contratada, o que tende a resultar em preços mais competitivos e em condições comerciais mais vantajosas para a Administração Pública.

5.7. Ressalta-se que a opção pelo lotes não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de fornecedores com capacidade técnica, financeira e operacional compatível com a execução integral do objeto, podendo ainda ser admitida

a formação de consórcios, caso prevista no instrumento convocatório.

5.8. Dessa forma, a adoção do parcelamento do objeto na forma de **lotes distintos** encontra respaldo técnico e legal, estando alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e vantajosidade, previstos na Lei Federal n.º 14.133/2021.

6 SUSTENTABILIDADE

Em conformidade com o art. 363 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e os princípios estabelecidos pela Lei Federal n.º 14.133/2021, a Administração Pública compromete-se a incorporar práticas de sustentabilidade ao objeto da licitação, assegurando que todos os processos e produtos atendam a critérios ecológicos, sociais e econômicos.

6.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

6.1.1 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.

6.1.2 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).

6.1.3 Sempre que aplicável, as soluções apresentadas devem promover opções de transporte sustentável, favorecendo o uso de veículos que utilizem combustíveis ecológicos ou alternativas com menor emissão de carbono.

6.1.4 Os contratos devem incluir cláusulas que promovam a inclusão social e o respeito aos direitos trabalhistas, garantindo a valorização e condições dignas para todos os envolvidos na cadeia produtiva.

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Em consonância com o art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, todos os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são destinados exclusivamente à participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP). Esta disposição visa garantir a inclusão e a competitividade dessas empresas no mercado, promovendo o desenvolvimento econômico local.

7.1.1. Somente poderão participar da disputa do(s) LOTES(s) **01, 02, 04, 05, 07, 09, 10 e 12** as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação são classificados como bens ou serviços comuns, conforme estabelecido no § 2º do artigo 338 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022. Essa classificação é aplicada a bens e serviços que possuem características padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, com especificações técnicas e padrões de qualidade definidos e facilmente comparáveis entre si.

Essa classificação de bens ou serviços comuns permite que a contratação seja realizada de forma mais ágil e simplificada, sem a necessidade de um processo licitatório completo, o que pode gerar economia de tempo e recursos públicos. Além disso, a contratação de bens ou serviços comuns pode ser realizada por meio de procedimentos simplificados, como a licitação, desde que observadas as regras e limites legais.

9 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

9.2 prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

9.3 O Contrato terá duração inicial de 12 meses.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do **Contratado**:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente

em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5 impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6 omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao **contratante**:

10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do **Contratante**:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos previstas na legislação vigente, especialmente aquelas destinadas às pessoas com deficiência, aos beneficiários reabilitados da Previdência Social e aos aprendizes, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com as demais normas específicas aplicáveis.

10.2.12 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, o quantitativo mínimo exigido por lei, comprovando-o sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de documentos hábeis que evidenciem o

atendimento às referidas obrigações legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

11.1.1 Os produtos a serem fornecidos são materiais gráficos que, geralmente, possuem baixo risco de inadimplemento, uma vez que podem ser produzidos e entregues em prazos definidos e dentro das especificações contratadas.

11.1.2 A verificação da conformidade dos materiais gráficos pode ser realizada de forma objetiva e imediata, por meio da análise qualitativa dos produtos entregues, reduzindo a necessidade de garantias adicionais.

11.1.3 Considerando a análise de riscos, a Administração pode ter um histórico positivo com os fornecedores envolvidos, reforçando a confiança na capacidade de cumprimento das obrigações contratuais sem a necessidade de garantias.

11.1.4 A não exigência de uma garantia de execução pode resultar em uma economia financeira para os fornecedores, possibilitando que eles ofereçam condições mais competitivas nos preços e prazos, beneficiando a Administração Pública.

11.1.5 decisão de não exigir garantia também pode ser vista como uma forma de simplificação do processo licitatório, promovendo a transparência e a agilidade na contratação, adequando-se ao princípio da eficiência da Administração Pública.

12 FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal/fatura/fatura atestada 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), ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais, observadas as disposições deste Termo de Referência.

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

12.2.1. 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 referido diploma legal.

12.3. As notas fiscais devem ser emitidas em nome da SEMIPI, informando o CNPJ e seu endereço, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

12.4. 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 pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplimento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.5. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

12.6. Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

13 DO REAJUSTAMENTO

13.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data da prospta no processo licitatório/certame.

13.2 Após o interregno de um ano após a data do orçamento estimado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2.1 O contratado ao assinar aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13.8.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

13.8.2 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

13.9 Se, juntamente do reajustamento, houver a necessidade de prorrogação de prazo e/ou acréscimo e/ou supressão de serviços, é possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Os requisitos de habilitação são aqueles previstos nos Documentos de Habilitação (Anexo II do Edital).

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15.1.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

15.1.3 não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração. à continuidade do Contrato.

15.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 15.1 deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

16 CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 O fornecimento dos materiais deverá ocorrer em estrita observância às ordens de serviço emitidas, devendo a entrega ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem de serviço, conforme as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos, ficando a contratada responsável pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos materiais entregues.

16.2 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 5 (cinco) dias.

16.2.2 Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

16.3 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

16.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

16.4.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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, nas dotações abaixo discriminadas:

05900.5902.14.122.28.8231 – Gestão Administrativa – SEMIPI, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3963 – Serviços Gráficos. Fonte 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

05962.5962.14.241.28.8663 – Garantia e Defesa de Direitos da Pessoa Idosa, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento 3963 – Serviços Gráficos. Fonte 665 – As receitas oriundas de convênios ou Outras Transferências/Fonte detalhada 000284.

05961.5961.14.422.28.8154 – Fomento ao Protagonismo Feminino e Prevenção às Violências – FEDIM, Natureza de Despesa 3390.3900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica, Subelemento 3963 – Serviços Gráficos, Fonte 761 – Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza/ Fonte detalhada 000102.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086/2022.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Nathália Silva e Souza Farnese

Assessoria da Diretoria-Geral da SEMIPI

(assinatura eletrônica)

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.1 Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes.

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. 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. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; 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 n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} & \text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\ \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Total} \\ \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}; \\ & \text{Ativo Circulante} \\ \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública

(PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1,00 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.7 As empresas deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (um) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.1.1 Entende-se por compatibilidade das características e quantidades, o fornecimento em quantidade de no mínimo de 50% (cinquenta por cento), em relação a quantidade de bens exigida em seus respectivos lotes.

1.5.1.2 Nos lotes compostos por vários itens, a exigência de atestados limitar-se-á às parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo, assim consideradas aquelas com valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.1.3 Para atendimento do quantitativo exigido no subitem anterior, será permitido o somatório de atestados de capacidade técnica.

1.6 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

V).

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de 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, bem como o 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.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n° 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 em que o proponente for declarado vencedor do certame, 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.

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

1.8 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, 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

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, 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.

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

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, 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.

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: 2026
DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:
CNPJ/CPF : Inscrição Estadual :
Endereço : Bairro:
CEP: Cidade: Estado:
Telefone: Fax: e-mail:
Banco: Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

1. Especificações técnicas:

Lote 1 – ENVELOPE

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	459310	Envelope, tamanho: A5 (148 mm x 210 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 90 g/m², CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	500	2500		
2	467383	Envelope, tamanho: A4 (210 mm x 297 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 120 g/m², CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	500	2500		
3	471821	Envelope, tamanho: A3, QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 120 g/m², CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	5	500	2500		
Valor Total							

Lote 2 – CARTAZ

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	292472	Cartaz A3, 297 x 420 mm, papel couchê fosco, 120 g, 4x0 cores (frente)	15	5.000	75.000		
Valor Total							

Lote 3 – FOLDER

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	412335	Folder, em papel couchê brilho 150 g/m ² , impressão em 4x4, 2 dobras, aberto: 210x297mm (A4) e fechado: 100x210mm	20	10000	200000		
2	472280	Folder, em papel couchê brilho 150 g/m ² , impressão em 4x4, 3 dobras, sanfona, aberto: 200x400mm e fechado: 100x200mm	10	10000	100000		
3	483958	Folder, em papel couchê brilho 150 g/m ² , impressão em 4x4, 4 dobras, sanfona, aberto: 200x500mm e fechado: 100x200mm.	10	10000	100000		
4	483958	FOLDER em papel couchê brilho, 150 g/m ² , impressão em 4x4, 2 dobras, aberto A3	5	10000	50000		
Valor Total							

Lote 4 – FLYER

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	457225	Flyer A5, 140 x 200 mm, papel couchê fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso)	10	10.000	100.000		
Valor Total							

Lote 5 – VENTAROLAS

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	610989	Ventarolas, papel cartão 250 g/m ² , 4x4 cores, faça padrão: 196x250mm Verniz total Brilho	5	8000	40000		
Valor Total							

Lote 6 – LIVRETO

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	246027	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x14,8(fechado),	4	500	2000		

Protocolo n° 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico n° 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 73 de 108)

		frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas						
2	390492	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 250 g, com laminação fosca, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso. Encadernação: Brochura. Número de páginas: 160	4	500	2000			
3	244946	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 20 páginas.	8	500	4000			
4	244946	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas	4	500	2000			
5	351909	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê fosco 120 g. Livreto A5 (A4 uma dobra), 12 páginas (3 folhas), 145 x 210 mm (fechado), papel couchê fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso)	4	500	2000			
6	244946	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 12 páginas	4	500	2000			
7	235927	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 16 páginas.	11	500	5500			
8	235927	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 32 páginas.	4	500	2000			
Valor Total								

Lote 7 – AGENDA

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	622119	Agenda Permanente A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 364 páginas, espiral wire-o Capa: A5, 148 x 210 mm, papel cartão 350 g, 4x0 cores (frente) a capa deve apresentar arte e logo da Secretaria. Folhas de Apresentação: (duas folhas,	5	100	500		

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Minuta acessada em 12/02/2026, às 13h:40min - <https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas-Lei-141332021-e-Decreto-Estadual-100862022>

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 74 de 108)

		4 páginas) A5, 148 x 210 mm, papel offset 120 g, 4x4 cores (frente e verso) Miolo (90 folhas, 360 páginas): A5 148 x 210 mm, offset 90 g, 1x1 cor Conteúdo: páginas timbradas com a logo da Secretaria, linhas e na parte superior e espaço correspondente para preenchimento da data. Acabamento: Espiral Wire-o (anéis duplos), tamanho: 21 cm, 15 anéis, 1/8", metal.					
Valor Total							

Lote 8 – CADERNOS

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	609180	Caderno Moleskine A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 200 páginas	4	500	2000		
2	622530	Caderno brochura A4, 48 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm. Acabamentos: uma dobra e dois grampos Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: offset 90 g, 4x4 cores, 12 folhas, 48 páginas, vinco, dois grampos	4	500	2000		
3	622530	Cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300 g mais laminação fosca, brochura, quantidade de páginas: de 200 a 250 pgs.	4	500	2000		
4	622530	Caderno brochura A4, 300 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm. Acabamentos: laminação fosca na capa, uma dobra e dois grampos, cola PUR. Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: couché 90 g, 4x4 cores, 75 folhas, 300 páginas, vinco, dois grampos	4	500	2000		
5	622530	Cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300 g mais laminação fosca, brochura, quantidade de páginas: 50 pgs	4	500	2000		
Valor Total							

Lote 9 – PASTA

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12882	Pasta personalizada com bolsa interna, Papel cartão 250 g, 4x0 cores Tamanho aberto: 450 x 380 mm Tamanho fechado: 220 x 310 mm, com bolsa interna 210 x 70 mm Papel: Cartão 250 g. Cores: 4x0 (frente) Acabamentos: Laminação fosca (frente), corte, vinco e cola	20	500	10000		
Valor Total							

Lote 10 – SACOLA TNT e ECOBAG

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	22330	SACOLA EM TNT: comprimento:45 cm, largura: 35 cm, cor da sacola única, a ser informada no pedido. Material da alca: TNT. Características adicionais: personalizada, tipo: mão / ombro, Aplicação: transporte bagagem, comprimento da alca: 50 cm; gramatura: 80 g; largura alca: 3 cm. Impressão colorida: 4x4.	6	500	3000		
2	22330	Sacola ecobag em algodão cru, 320 g, tamanho: 30cm de largura por 40cm de altura, personalização frente e verso. Alça tipo fita 30mm	5	100	500		
Valor Total							

Lote 11 – CARTILHAS, PLANNER e CERTIFICADO

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QND SOLICITAÇÕES	QND MÍNIMA POR SOLICITAÇÃO	QND TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	351909	CARTILHA: DIREITO SUCESSÓRIO Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché gramatura interna 70 g, capa 180 g. Número de páginas: 36	1	700	700		
2	351909	CARTILHA: ORGANIZAÇÃO E PROSPERIDADE Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché, gramatura interna 75 g, capa 180 g. Número de páginas: 40	1	700	700		
3	632691	PLANNER: 4x4 cores, tamanho 175 x 245 mm, capa dura, miolo em papel offset 75 g, acabamento espiral wire-o. Número de páginas: 100	1	700	700		
4	18724	Certificado: Impressão offset, tamanho A4, 4x4 cores (frente e verso), papel couché brilhante 180 g.	1	700	700		
Valor Total							

2. A validade da a proposta é de XX (xxxxx) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

4. Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e

quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

5. Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

6. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

7. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta

Local e data

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO (timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

Nome do representante legal

ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº XX/2026 –

Declaro que a empresa XXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXX estabelecida na cidade de XXXXX, Estado de XXXXX, no endereço XXXXX, telefone nº XXXX, por meio de seu representante legal XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

XXXX ,XX de XXXX de 2026.

[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE – NOME DA EMPRESA]

ANEXO VII

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

SECRETARIA DA MULHER. IGUALDADE RACIAL E PESSOA IDOSA – SEMIPI

Local de Prestação dos Serviços:

SECRETARIA DA MULHER. IGUALDADE RACIAL E PESSOA IDOSA – SEMIPI,
Rua Jacy Loureiro de Campos/ Snº - Palácio das Araucárias – 2 Andar - CEP: 80530-915

Responsável pelo Recebimento: A prestação do serviço ocorrerá nos locais previamente definidos e informados por meio da Ordem de Serviço, sendo que a designação do responsável pelo recebimento do material também será realizada por meio da referida Ordem de Serviço.

Telefone: 4009-3600

Horário de Funcionamento: 08:30 – 17:30

ANEXO VIII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xxxx/202x

CONTRATANTE: O ESTADO DO PARANÁ, através da **SECRETARIA DE ESTAD6835/20250 DA MULHER, IGUALDADE RACIAL E PESSOA IDOSA – SEMIPI**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 49.179.415/0001-63, com sede na Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n nº, 4º Andar, Ala “A”, Centro Cívico – Curitiba – PR – CEP: 80.530-915, neste ato representado por sua Secretária, **Sra. LEANDRE DAL PONTE**, portadora da CI/RG nº *.***.*22-7 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº ***.350.839-**, nomeado pelo Decreto Estadual nº 494/2023.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador do RG n.º XXXXXXXX, expedido por XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

OBJETO:

Contratação de prestação de serviços de fornecimento de materiais gráficos, sob demanda, para atender às necessidades da Secretaria da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Lote 1 - ENVELOPE

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Envelope, tamanho: A5 (148 mm x 210 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 90 g/m ² , CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário.	05	500	2500	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	Envelope, tamanho: A4 (210 mm x 297 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 120 g/m ² , CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	05	500	2500	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
3	Envelope, tamanho: A3, QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 120 g/m ² , CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário	05	500	2500	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 2 - CARTAZ

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 84 de 108)

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Envelope, tamanho: A5 (148 mm x 210 mm), QUANTIDADE DE CORES: 4x0, papel offset, GRAMATURA: 90 g/m ² , CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Com logomarca da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI; UNID. DE MEDIDA: Unitário.	20	5.000	100.000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 3 – FOLDER

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Folder, em papel couché brilho 150 g/m ² , impressão em 4x4, 2 dobras, aberto: 210x297mm (A4) e fechado: 100x210mm	20	10000	200000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	Folder, em papel couché brilho 150 g/m ² , impressão em 4x4, 3 dobras, sanfona, aberto: 200x400mm e fechado: 100x200mm	10	10000	100000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
3	Folder, em papel couché brilho 150 g/m ² , impressão em 4x4, 4 dobras, sanfona, aberto: 200x500mm e fechado: 100x200mm.	10	10000	100000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
4	FOLDER em papel couché brilho, 150 g/m ² , impressão em 4x4, 2 dobras, aberto A3	5	10000	50000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 4 - FLYER

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná
Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.
Atualização: maio/2025.
Minuta acessada em 12/02/2026, às 13h:40min - <https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas-Lei-141332021-e-Decreto-Estadual-100862022>

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 85 de 108)

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Flyer A5, 140 x 200 mm, papel couchê fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso)	10	10.000	100.000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 5 – VENTAROLA

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Ventarolas, papel cartão 250 g/m², 4x4 cores, faca padrão: 196x250mm Verniz total Brilho	05	8000	40000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

6 – LIVRETO

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x14,8(fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas	04	8000	40000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 250 g, com laminação fosca, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso. Encadernação: Brochura. Número de	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

Protocolo n° 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico n° 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 86 de 108)

	páginas: 160					
3	Confecção tipo livreto. Capa e Contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 20 páginas.	08	500	40000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
4	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 40 páginas	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
5	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê fosco 120 g. Livreto A5 (A4 uma dobra), 12 páginas (3 folhas), 145 x 210 mm (fechado), papel couchê fosco, 120 g, 4x4 cores (frente e verso)	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
6	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g – acabamento fosco. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4, 21x29,7cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 12 páginas	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
7	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado),	11	500	5500	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 87 de 108)

	frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 16 páginas.					
8	Confecção tipo livreto. Capa e contracapa em papel couchê 210 g, miolo em papel couchê 90 g. Impressão 4x4 cores. Tamanho A4 (aberto), 21x14,8cm (fechado), frente e verso, com uma dobra e dois grampos. Com 32 páginas.	4	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ xxx,xx

Lote 7 – AGENDA

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Agenda Permanente A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 364 páginas, espiral wire-o Capa: A5, 148 x 210 mm, papel cartão 350 g, 4x0 cores (frente) a capa deve apresentar arte e logo da Secretaria. Folhas de Apresentação: (duas folhas, 4 páginas) A5, 148 x 210 mm, papel offset 120 g, 4x4 cores (frente e verso) Miolo (90 folhas, 360 páginas): A5 148 x 210 mm, offset 90 g, 1x1 cor Conteúdo: páginas timbradas com a logo da Secretaria, linhas e na parte superior e espaço correspondente para preenchimento da data. Acabamento: Espiral Wire-o (anéis duplos), tamanho: 21 cm, 15 anéis, 1/8", metal.	05	100	500	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 8 – CADERNOS

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Caderno Moleskine A5 148 x 210 mm, Capa Dura, 200 páginas	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	Caderno brochura A4, 48 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297 mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm. Acabamentos: uma dobra e dois grampos Capa: cartão 180 g, 4x4 cores, laminação fosca, vinco Miolo: offset 90 g, 4x4 cores, 12 folhas, 48 páginas, vinco, dois grampos	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
3	Cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300 g mais laminação fosca, brochura, quantidade de páginas: de 200 a 250 pgs.	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
4	Caderno brochura A4, 300 páginas Tamanho Aberto A3: 420 x 297mm. Tamanho Fechado: A4 210 x 297 mm. Acabamentos: laminação fosca na capa, uma dobra e dois grampos, cola PUR. Capa: cartão	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
5	Cadernos A4 fechado, capa, 4X4 Cores, couché 300 g mais laminação fosca, brochura, quantidade de páginas: 50 pgs	04	500	2000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 9 – PASTA

Protocolo nº 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico nº 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 89 de 108)

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Pasta personalizada com bolsa interna, Papel cartão 250g, 4x0 cores Tamanho aberto: 450 x 380 mm Tamanho fechado: 220 x 310 mm, com bolsa interna 210 x 70mm Papel: Cartão 250g Cores: 4x0 (frente) Acabamentos: Laminação fosca (frente), corte, vinco e cola	20	500	10000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 10 – SACOLA TNT e ECOBAG

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de solicitações	Quantidade mínima por solicitação.	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Pasta personalizada com bolsa interna, Papel cartão 250g, 4x0 cores Tamanho aberto: 450 x 380mm Tamanho fechado: 220 x 310 mm, com bolsa interna 210 x 70mm Papel: Cartão 250g Cores: 4x0 (frente) Acabamentos: Laminação fosca (frente), corte, vinco e cola	6	500	3.000	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	Sacola ecobag em algodão cru, 320g, tamanho: 30c m de largura por 40cm de altura, personalização frente e verso. Alça tipo fita 30mm	05	100	500	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

Lote 11 – CARTILHAS, PLANNER e CERTIFICADO

Item	Descrição do Objeto	Quantidade de	Quantidade mínima por	Quantidade	Valor	Valor Total
------	---------------------	---------------	-----------------------	------------	-------	-------------

Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Minuta Padronizada para prestação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra - sem objeto definido – Lei Federal n.º 14.133, de 2021 – Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022.

Atualização: maio/2025.

Minuta acessada em 12/02/2026, às 13h:40min - <https://www.pge.pr.gov.br/Pagina/Minutas-Padronizadas-Lei-141332021-e-Decreto-Estadual-100862022>

Protocolo n.º 25.277.607-9 – Pregão Eletrônico n.º 90410/2026 – Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra – EDITAL (página 90 de 108)

		solicitações	solicitação.	Total	Unitário	
1	CARTILHA: DIREITO SUCESSÓRIO Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché gramatura interna 70g, capa 180g. Número de páginas: 36	1	700	700	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
2	CARTILHA: ORGANIZAÇÃO E PROSPERIDADE Confecção tipo livreto, tamanho A5 (A4 aberto com 1 dobra), 4x4 cores, brochura grampeada (dois grampos), papel couché, gramatura interna 75g, capa 180g. Número de páginas: 40	1	700	700	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
3	PLANNER: 4x4 cores, tamanho 175 x 245 mm, capa dura, miolo em papel offset 75g, acabamento espiral wire- o. Número de páginas: 100	1	700	700	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
4	Certificado: Impressão offset, tamanho A4, 4x4 cores (frente e verso), papel couché brilhante 180g	1	700	700	R\$ xxx,xx	R\$ xxx,xx
Valor Total						R\$ XXX,XX

2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º **XXXXXXXXXX**, objeto do processo administrativo n.º **XXXXXXXXXX**, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º **XXXXXXXXXX**, de **XXXXXXXXXX** e conforme ato de autorização nas fls. **[XXXX]** deste protocolo.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços **unitários** previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

3.2 O valor total do contrato é de R\$ **XXXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO)**.

3.2.1 O valor previsto no item 3.2 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.”

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

4. DO REAJUSTE.

4.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal nº 10.192/2001, com data-base vinculada à data da proposta no processo licitatório/certame, utilizando-se do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

4.1.1 O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

4.1.2 A assinatura do aditivo ao contrato mantendo as demais cláusulas em vigor, sem ressalva em relação ao reajustamento de preços, importará renúncia quanto às parcelas reajustáveis anteriores ao aditivo.

4.2 O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o § 6.º do art. 170 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022.

4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

4.3.1 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

4.3.1.1 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

5 DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas

atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste edital, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 10.086, de 2022.

5.3 Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

5.4 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS:

6.1 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

6.2 O serviço terá início em de imediato a contar da data de assinatura.

6.3 Os serviços serão prestados na na sede da Secretaria de Estado da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa – SEMIPI **Anexo VII**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins.

6.4 Os serviços devem ser recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico; no prazo de 05 (cinco) dias.

6.5 Nos termos do art. 359 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços até o valor previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade.

6.6 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6.1 Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo

no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato .

6.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, à custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta das Dotações Orçamentarias: **05900.5902.14.122.28.8231** – Gestão Administrativa – SEMIPI, Natureza de Despesa **3390.3900** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento **3963** – Serviços Gráficos. Fonte **500 – Recursos Não Vinculados de Impostos.**

05962.5962.14.241.28.8663 – Garantia e Defesa de Direitos da Pessoa Idosa, Natureza de Despesa **3390.3900** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Subelemento **3963** – Serviços Gráficos. Fonte **665 – 665** – As receitas oriundas de convênios ou Outras Transferências/Fonte detalhada **000284.**

05961.5961.14.422.28.8154 – Fomento ao Protagonismo Feminino e Prevenção às Violências –FEDIM, Natureza de Despesa **3390.3900** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica, Subelemento **3963** – Serviços Gráficos, Fonte **761** – Recursos Vinculados ao Fundo de Combate e Erradicação da Pobreza/ Fonte detalhada **000102**

8 VIGÊNCIA:

8.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base no artigo 111 da Lei 14.133, de 2021.

9 PAGAMENTO:

9.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30

(trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, e da verificação 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 Referência.

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

9.2.1 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.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

9.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

9.4 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.5 O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

9.6 Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

10.1.8 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

10.1.16 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.1.17 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.17.1. alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.17.2 superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

10.1.17.3 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.17.4 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

10.1.17.5. impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

10.1.17.6. omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10.1.18 ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal n° 14.133, de 2021;

10.1.19 Ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

10.1.20 Garantir ao contratante:

10.1.20.1 o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.1.20.2 os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no local, prazo e nas condições estabelecidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, do edital de licitação e seus anexos, bem como da proposta, para fins de aceitação e, após, para o recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do contratado, por intermédio de comissão ou servidor especialmente designado;

10.2.6 efetuar o pagamento ao contratado no valor correspondente ao efetivo fornecimento do objeto ou à efetiva execução do serviço ou etapa do serviço, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos e no contrato;

10.2.7 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos previstas na legislação vigente, especialmente aquelas destinadas às pessoas com deficiência, aos beneficiários reabilitados da Previdência Social e aos

aprendizes, nos termos do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em conformidade com as demais normas específicas aplicáveis.

10.2.12 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, o quantitativo mínimo exigido por lei, comprovando-o sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de documentos hábeis que evidenciem o atendimento às referidas obrigações legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

11 GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões consignadas no Termo de Referência.

12 PENALIDADES:

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 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.

12.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

12.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

12.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

12.5. Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

12.6 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 10.086, de 2022. e na Lei n.º 20.656, de 2021.

12.7 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 no Decreto n.º 10.086, de 2022.

12.8 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 do Estado do Paraná,.

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

12.10 As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública estadual.

13 CASOS DE EXTINÇÃO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual n.º 10.086/2022 e neste contrato.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução desse exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Fiscalização;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil do CONTRATADO;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público justificadas e determinadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito

de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.20. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.21. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.22. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3 O presente instrumento poderá ser extinto:

13.3.1 determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.3.2 consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

13.3.3 determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

13.5 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

13.6 O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

14 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

14.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

14.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

14.2.1 sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.2.2 sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

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

14.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

14.4. Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não é permitida a subcontratação do objeto licitatório.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

16.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da

necessidade;

16.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados na prestação dos serviços especificada neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

16.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

16.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

16.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

16.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

16.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

16.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocado a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

16.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

16.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade,

em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

16.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual n.º 6.474, de 2020.

16.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

16.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeito aos mesmos limites impostos ao contratado.

16.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

16.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

17.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 2022 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

17.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sistema GMS.

17.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no

Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e Data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º

_____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

Representante Legal

ANEXO X

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1.** aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** referentes a participações societárias;
- 1.3.** informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** estado civil;
- 1.6.** eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7.** relações de parentesco;
- 1.8.** número de telefone;
- 1.9.** sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10.** informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data _____

Representante Legal