



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 1 de 70)

## **EDITAL**

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio da Secretaria de Estado da Segurança Pública – CNPJ 76.416.932/0001-81, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b> <b>GMS -</b> <b>PREG-e 164/2026</b>  <b>COMPRAS.GOV</b> <b>PE 90164/2026</b>  <b>TIPO: MENOR PREÇO</b>	<b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b>  <b>Até 08 h 59 min do dia 15/06/2026</b>  Início da sessão / disputa de lances:  <b>09 h 00 min do dia 15/06/2026</b>  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 Serviço continuado de Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos, para atender a demanda do Hospital da Polícia Militar do Paraná - HPM.

### **2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:**

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 437.532,60** (quatrocentos e trinta e sete mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta centavos).

### **3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

Dotação orçamentária: 3922.06.302.30.8179, 3966.06.302.30.8614, 3922.06.181.30.8501, 3966.06.181.30.8605

Elemento da despesa: 3390.39

Fonte: 500.000000, 501.000147, 703.000148, 759.000113, 759.000157, 756.000260

### **4 SISTEMA PREGÃO ELETRÔNICO:**

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações do Portal de Compras do Governo Federal. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

O edital está disponível na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas [www.pncp.gov.br](http://www.pncp.gov.br), [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Ayslan Albert Nicolodi e equipe de apoio Stephane Alinne dos Santos, designados pela Portaria do Comando-Geral da PMPR nº 062/2026, servidores da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

- **E-mail:** [dalf-licitacoes@pm.pr.gov.br](mailto:dalf-licitacoes@pm.pr.gov.br)

- **Telefones:** (41) 3304-4752

- **Endereço:** Av. Marechal Floriano Peixoto, 1401 – CEP 80.230-110, Curitiba/ Paraná

- **O atendimento será feito no horário das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30**

### **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



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 2 de 70)

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 [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.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 o valor unitário, fixado no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), 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(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas.

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

**3.1** 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 60 meses, observada a disciplina do art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1** O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **5 CONSÓRCIO:**

**5.1** “Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica econômica constante do procedimento administrativo.”

### **6 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 – Declaração 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 [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

**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 - Portal de Compras do Governo Federal, na página [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br).

**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 - Portal de Compras do Governo Federal, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor](http://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor) ou, ainda, por meio dos telefones 0800.978.9001 para todas as localidades, suporte técnico realizado de segunda à sexta-feira, de 07:00 às 20:00 horas.

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração estadual - Portal de Compras do Governo Federal 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 e 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](http://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 apenas 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;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 5 de 70)

**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 valor total do item.

**4.1.2** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que permita a verificação de conformidade com as exigências contidas nesse documento.

**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 na prestação dos serviços.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**4.3.1** o contratado deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, respeitado o disposto no art. 130 da Lei Federal n.º 14.133, de 2022.

**4.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**4.4.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**4.4.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**4.4.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**4.5** 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.

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

**4.7.** Se o regime tributário da empresa implicar recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem 4.4.

**4.8.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**4.9.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.10** 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.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24 627 389-R

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 7 de 70)

**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 **1,00 (um 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 10 (dez) 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 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste 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, 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,



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 8 de 70)

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** 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.

**6.2.1** 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.

**6.2.2.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**6.2.3.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**6.2.4.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais

**6.2.5** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

**6.3** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 92 do Decreto n.º 10.086, de 2022, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 9 de 70)

**6.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.4.1** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**6.5** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados.

**6.6.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação às parcelas de serviços envolvidas na contratação;

**6.7** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

**6.7.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**6.7.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

**6.8** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**6.9** 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.

**6.10** 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.

**6.11** 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.

**6.11.1** 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.

**6.11.2** 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.

**6.12** 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.

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

**6.14** 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.

**6.14.1** 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.

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

**6.15** 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.

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



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24 627 389-R

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 10 de 70)

## **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.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3 do Edital) 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 do Edital, 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.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24 627 389-R

Predão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 11 de 70)

## **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 que 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 recursais 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 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.

**11.1.1** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.2** Para a assinatura do contrato, 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 financeira 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, 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 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.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 12 de 70)

**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:

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

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:

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

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

**12.2.3.** 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 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.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24 627 389-R

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 13 de 70)

**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.

Curitiba – Paraná, *datado e assinado*

*eletronicamente*

*Assinado eletronicamente*

**Cap. QOEM PM Guilherme Lopes José**  
**Responsável pela elaboração do edital.**



ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 14 de 70)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviço continuado de Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos, para atender a demanda do Hospital da Polícia Militar do Paraná – HPM, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO

Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos

GMS	CATSER	Descritivo	Quantidade 60 meses	Valor unitário estimado MÊS	VALOR TOTAL estimado MÊS (Critério de Disputa)
0113-62070	30135	Impressora de transferência térmica e térmica direta. Unidade de medida: unitária 	29	<b>R\$ 251,46</b> <i>(valor da locação 1 impressora com os insumos)</i>	<b>R\$ 7.292,21</b> <i>(valor da locação 29 impressoras com os insumos)</i>
		Ribbon Cera Fita P/ Impressão 110x450 Unidade de medida: unitária 	<b>Quantidade estimada de insumos</b>		
			1.800		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA BOPP - DIMENSÕES: 50 X 30mm Unidade de medida: unitária 	2.910.000		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ AMARELA - DIMENSÕES 90mm x 70mm Unidade de medida: unitária 	240.000		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ BRANCA - DIMENSÕES 50mm x 30mm Unidade de medida: unitária 	732.000		



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 15 de 70)

		ETIQUETA AUTO ADESIVA DUPLA CAMADA - DIMENSÕES: 70 X 35mm Unidade de medida: unitária 	156.000		
--	--	---	---------	--	--

\*fotos ilustrativas, os valores dos insumos estão inclusos no valor da contratação **Valor unitário MÊS**.

<b>Valor total Máximo 12 meses</b>	<b>R\$ 87.506,52</b> (Oitenta e sete mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e dois centavos)
<b>Valor total Máximo 60 meses</b>	<b>R\$ 437.532,60</b> (quatrocentos e trinta e sete mil, quinhentos e trinta e dois reais e sessenta centavos)

- 1.1.1. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
- 1.1.3. O prazo de vigência do contrato é de 60 MESES, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

## 1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. **Especificações Técnicas:** A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas auto adesivas com insumos:

### 1.2.2. Descrição do equipamento:

- a) Impressora de Transferência Térmica e Térmica Direta;
- b) Resolução: mínima 200 DPI;
- c) Largura máxima de impressão: Entre 104 mm e 108 mm;
- d) Velocidade mínima de impressão: 6"/s (152,4mm/s);
- e) Interface: USB e Rede ethernet;
- f) Memória Flash: 128 mb;
- g) Suportar Linguagens: TSPL, EPL, ZPL, ZPLII e DPL;
- h) Suportar ribbon de: até 300 m;
- i) Largura da etiqueta de: aproximadamente 26 mm a 114 mm;

### 1.2.3. Funções de Impressão:

- a) Tecnologia de impressão por transferência térmica indireta, utilizando fita de impressão (ribbon);
- b) Largura útil da impressão de pelo menos 100 mm;
- c) Resolução mínima de 200 DPI;
- d) Velocidade mínima de impressão: 5 polegadas por segundo;
- e) Sensores de detecção de término de papel (head open);
- f) Suporte a linguagens de programação compatíveis com sistema GSUS e outras aplicações utilizadas no HPM;
- g) Características Construtiva;
- h) Fonte bivolt (127 e 220 V);
- i) Interfaces USB, com o respectivo cabo ou Rede Ethernet.
- j) Compatibilidade com sistemas operacionais Windows 7, 8 e 10, 11 e Linux;

### 1.2.4. Descrição dos Insumos (Características Etiquetas)

- a) **RIBON** – Deve ser compatível com a utilização da etiqueta, impressão a prova d'água e com produtos químicos, tais como álcool 70%, sabão e reagentes
- b) **ETIQUETA AUTO ADESIVA BOPP** – DIMENSÕES: 50 X 30 mm, 01(uma) carrera, confeccionada em papel BOPP, na cor branca, lisa, não rasgáveis. PARA USO EM ALTA E BAIXA TEMPERATURA.
- c) **ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ AMARELA** – DIMENSÕES 90 mm x 70 mm. 01 carrera, confeccionada em papel Couchê na cor Amarela, lisa.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 16 de 70)

- d) ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ BRANCA** – DIMENSÕES 50 mm x 30 mm. 01 carrera, confeccionada em papel Couchê na cor branca, lisa.
- e) ETIQUETA AUTO ADESIVA DUPLA CAMADA** – DIMENSÕES: 70 X 35 mm. 01 (uma) carrera, com grande espaço em branco para uso do usuário para preencher as informações necessárias exigidas pela RDC, que suporte a esterilização a vapor a 134 °C, com indicador químico tipo 1 impregnado na lateral da etiqueta que mude de cor rosa para marron/cinza, mostrando que passou pelo processo de esterilização, Corte na lateral. pode ser usado na embalagem de papel grau cirúrgico, SMS e campos de algodão.

**1.2.5. Serviços Preliminares**

- a)** Disponibilização e instalação inicial das impressoras térmicas nos setores designados pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná (Laboratório, Hotelaria, Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Farmácia, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Internação (UI), (Pronto Atendimento) (PA), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Centro Cirúrgico (CC), Centro de Material de Esterilização (CME);
- b)** Fornecimento de treinamento básico de operação para os servidores responsáveis pelo uso do equipamento, quando necessário;
- c)** Entrega inicial de insumos (etiquetas e ribbons) em quantidade suficiente para 2 (dois) meses de consumo;
- d)** Apresentação de cronograma de manutenção preventiva e corretiva, bem como canais de atendimento técnico.

**1.2.6. Fornecimento de Insumos**

**1.2.6.1.** Reposição contínua de etiquetas autoadesivas (BOPP, Couchê amarela, Couchê branca e Dupla Camada) e ribbons, conforme especificações técnicas previstas, sempre mantendo na contratada estoque mínimo para 2 (dois) meses de consumo:

- a)** Garantia de que os insumos sejam compatíveis com os protocolos assistenciais do hospital (identificação de pacientes, amostras laboratoriais, materiais esterilizados e medicamentos);
- b)** Equipamentos devem ser novos, sem uso;
- c)** Insumos devem ser originais,
- d)** Substituição imediata de insumos que apresentem falhas de impressão, borramento, descolamento ou incompatibilidade com os equipamentos.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 17 de 70)

**1.2.6.2.** A solução contratada deve atender integralmente às disposições da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 15 de 15/03/2012 da ANVISA, no que se refere aos requisitos técnicos e de qualidade aplicáveis à impressão de etiquetas para rotulagem de materiais e produtos em ambientes hospitalares. **Estoque mínimo de suprimentos para 2 (dois) meses de consumo (Unidades):** Ribbon Cera: 60, Etiqueta Autoadesiva BOPP: 97.000 etiquetas, Etiqueta Autoadesiva Amarela: 8.000 etiquetas, Etiqueta Autoadesiva Couchê Branca: 24.000 etiquetas e Etiqueta Autoadesiva Dupla camada: 5.200 etiquetas.

**1.2.7.** Os equipamentos e insumos utilizados na impressão de etiquetas autoadesivas hospitalares descritas devem obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos técnicos durante todo o ciclo de utilização, conforme previsto em normas da ANVISA e boas práticas de rotulagem:

**1.2.7.1.** Legibilidade: A impressão deve apresentar alta nitidez, com caracteres claramente definidos, contraste adequado e tamanho de fonte compatível com leitura rápida, especialmente em situações críticas. A legibilidade deve ser mantida mesmo após o manuseio rotineiro dos produtos e materiais.

**1.2.7.2.** Durabilidade: As informações impressas devem permanecer visíveis e preservadas ao longo de todo o período de uso, armazenamento e transporte, sem sofrer desgaste, desbotamento ou apagamento, mesmo em ambientes com alta umidade, atrito ou exposição à luz.

**1.2.7.3.** Aderência da Impressão: A tinta ou resina utilizada deve fixar-se permanentemente à superfície da etiqueta, sem descascar, borrar ou transferir-se para outras superfícies, garantindo a integridade da informação impressa.

**1.2.7.4.** Resistência a Produtos Químicos: As etiquetas devem suportar a exposição a produtos de limpeza hospitalar, desinfetantes e agentes antissépticos, sem comprometer a integridade da impressão ou do material adesivo.

**1.2.7.5.** Resistência a Altas Temperaturas: As etiquetas autoadesivas dupla camada, a qual será utilizado em processos de esterilização, e suas impressões devem resistir a variações térmicas, incluindo autoclavagem, armazenamentos refrigerados ou processos que envolvam aquecimento, sem derreter, deformar ou perder a legibilidade.

**1.2.7.6.** As etiquetas devem possuir acabamento contra umidade, a fim de não absorver água, corantes de uso em laboratório de análises clínicas como May Grunwald, Panótico, Leishman, a fim de preservar os dados de cadastro como: código de barras, dados do paciente, dados dos exames;

**1.2.7.7.** As etiquetas devem também promover impressão perfeita dos dados permitindo a leitura do código de barras por quaisquer marca de leitora, livre de rasuras mesmo após manipulação manual das etiquetas, antes e após impressão; Os produtos devem vir embalados garantindo a integridade do produto até o momento de sua utilização;

**1.2.8.** Toda a infraestrutura necessária (equipamentos, instalação, configuração) será fornecida pela contratada sem ônus adicional. A contratada deverá realizar a instalação e ativação dos equipamentos conforme cronograma acordado, com treinamento básico às equipes usuárias, se necessário.

**1.2.8.1. Detalhes referentes a logística de entrega:** A contratada será responsável pela entrega, instalação e substituição dos equipamentos nos setores designados pelo Setor de TI do HPM, conforme necessidade da Administração. A logística deverá considerar a realidade do hospital e assegurar o funcionamento pleno desde o início do contrato.

**1.2.8.2. Operação e Manutenção:** A contratada será integralmente responsável pela operação técnica dos equipamentos locados, incluindo:

- a) Fornecimento contínuo dos insumos (etiquetas e ribbons) compatíveis com os equipamentos;
- b) Prestação de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva;
- c) Substituição de peças e equipamentos com defeito sem ônus adicional;
- d) Garantia de funcionamento ininterrupto durante a vigência contratual, sob pena de penalidades contratuais.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 18 de 70)

**1.2.8.3. Atualização ou Modernização:** A contratada deverá garantir que os equipamentos locados atendam aos requisitos tecnológicos mínimos durante toda a vigência do contrato. Em caso de obsolescência ou ineficiência operacional, poderá ser exigida a substituição por modelos mais atualizados, sem custos adicionais à Administração, desde que justificadamente demandado.

**1.2.8.4. Descarte, Desativação ou Recolhimento:** Ao término do contrato, a contratada deverá providenciar, por sua conta, o recolhimento dos equipamentos locados e resíduos gerados (ex.: insumos remanescentes), respeitando normas ambientais e sanitárias aplicáveis, logística reversa.

**1.2.8.5. Manutenção e Suporte Técnico**

- a) Realização de manutenção preventiva trimestral nos equipamentos, incluindo limpeza, calibração de sensores e substituição preventiva de peças com desgaste natural;
- b) Execução de manutenção corretiva sempre que identificada falha ou avaria, com prazos de atendimento em conformidade com o SLA definido (tempo de resposta de até 2 horas úteis e solução de até 48 horas úteis para falhas críticas);
- c) Disponibilização de equipamentos de backup em caso de necessidade de substituição temporária;
- d) Registro eletrônico de chamados técnicos e emissão de relatórios de conformidade após cada atendimento.

**1.2.8.6. Nível de Serviço (SLA)**

- a) A contratada deve fornecer meios eletrônicos para abertura de chamados técnicos, e solicitação de reposição ou troca de insumos.
- b) Os equipamentos para prestação do serviço devem SER NOVOS, primeiro uso.
- c) Atendimento e Tempo de recuperação: em dias úteis
- d) Atendimento de 8 h às 18 h em dias úteis;
- e) Primeiro atendimento em até 2h (duas) horas úteis após o registro do chamado;
- f) Solução problemas relacionados a software e/ou configurações em até 8 horas úteis, após o primeiro atendimento,
- g) Trocas de peças, recuperação ou substituição do equipamento em até 2 dias úteis (48 h) após o registro do chamado.
- h) A empresa Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança.
- i) Os serviços de manutenção e configuração, deverão ser prestados através de pessoal do quadro técnico da CONTRATADA, durante o horário de expediente normal da CONTRATANTE, referencialmente no local onde os equipamentos estão instalados.
- j) As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes ou usuários.
- k) Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços.
- l) Caso a manutenção a ser efetuada prejudique limpeza geral no ambiente hospitalar, o equipamento deverá ser retirado para manutenção no Setor de TI/HPM ou na sede da Contratada.
- m) As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada.
- n) Os serviços de manutenção deverão ser executados exclusivamente por profissionais pertencentes ao quadro técnico da CONTRATADA, devidamente uniformizados e identificados por crachá. A realização dos serviços deverá ocorrer sempre com o acompanhamento do responsável do setor de Tecnologia da Informação (TI) da CONTRATANTE, no local onde os equipamentos estiverem instalados e durante o horário regular de expediente da CONTRATANTE.
- o) As manutenções deverão ser realizadas de forma a minimizar interferências no ambiente e na rotina de seus ocupantes e usuários. Ao término dos serviços, os ambientes deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo obrigatória a execução de limpeza geral no local, caso este tenha sido afetado pelas atividades desempenhadas pelo técnico da CONTRATADA.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 19 de 70)

**1.2.8.7. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade**

- a) Descarte adequado de insumos utilizados (ribbons e etiquetas descartadas), conforme normas ambientais e sanitárias vigentes, logística reversa;
- b) Garantia de fornecimento de impressoras com baixo consumo energético;
- c) Utilização de materiais e embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, quando possível, em consonância com o Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**1.2.9. Normas aplicáveis:** O fornecimento deve estar em conformidade com protocolos de segurança do paciente, normativas da ANVISA, Resolução SESA nº 165/2016, Portarias GM/MS nº 529/2013, nº 1.377/2013 e nº 2.095/2013, além das diretrizes institucionais do HPM.

**1.2.10. Garantia:** Para a presente contratação, **não será exigida garantia estendida**, sendo mantida apenas a garantia legal e a contratual de bom funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência.

**1.2.11. Treinamento:** Será fornecido pela contratada, quando necessário, treinamento básico para servidores designados, abrangendo a operação dos equipamentos e orientações de uso dos insumos.

**1.3. DA PADRONIZAÇÃO**

No Portal Nacional de Contratação Pública – PNCP, no Catálogo Eletrônico de Padronização ainda não foi inserido em conformidade com o art.174, §2º, II da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como não foi criado o cadastro Eletrônico de Padronização de compras e serviços, de modo a atender o art. 20, II do decreto Estadual nº 10.086/2022. Realizado uma pesquisa onde constatou apenas itens atualmente padronizados relacionados a água mineral, café e açúcar, não havendo nenhum catálogo vigente referente ao objeto desta licitação. Dessa forma, não existe catálogo de padronização aplicável ao objeto desta contratação. Ressalta-se ainda que não há catálogo de padronização dos objetos pleiteados nesta contratação no âmbito do Estado do Paraná.

**1.4. DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

**1.4.1.** A execução se dará exclusivamente nas dependências do Hospital da Polícia Militar do Paraná, abrangendo os setores: Laboratório, Hotelaria, CAF, Farmácia, Enfermagem(UTI, UI, PA, CCIH, CC) e CME.

**1.4.2.** A contratação compreenderá o fornecimento de 29 impressoras para etiquetas autoadesivas contendo insumos (etiquetas e ribbon), e deverá garantir a manutenção destas impressoras com imediata substituição sempre que necessário;

**1.4.3.** Fornecer instalação on site, materiais, peças, componentes e equipamentos necessários para seu funcionamento em cada setor e treinamento sobre manuseio;

**1.4.4.** Deslocamentos e transporte serão de responsabilidade da contratada;

**1.4.5.** A CONTRATADA deverá **entregar em única remessa** as 29 impressoras, instalar e configurar todos os equipamentos, deixando eles prontos para uso, e manter no Hospital da Polícia Militar insumo necessário para 60 (sessenta) dias de consumo, conforme solicitado pela CONTRATANTE e conforme descrito no item 1.2.6.2 deste TR, **prazo para a primeira entrega 15 dias corridos após a assinatura do contrato**;

**1.4.6. Demais entregas parceladas** sob demanda da contratada, com frequência de entrega a cada 30 dias, sempre mantendo na Contratada estoque mínimo para 60 (sessenta) dias de uso.

**1.4.7. Local, horário e responsável pelo recebimento:** Hospital da Polícia Militar – HPM Av. Prefeito Omar Sabbag, 894 – Jardim Botânico – Curitiba/PR – CEP 80210-000, Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira das 8 h às 17 h, Telefone: (41) 3218-3520 E-mail: ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br A/C: Cap. Elizangela Cristina de Lima – Setor de Tecnologia da Informação – HPM.

**1.5. AMOSTRAS**

**1.5.1.** O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e as respectivas amostras do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos, conforme quantidades:

2 (duas) unidades da impressora térmica;

5 (cinco) amostras do ribbon;

10 (dez) amostras da etiqueta autoadesiva Bopp;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 20 de 70)

10 (dez) amostras da etiqueta auto adesiva Couchê Amarela;  
10 (dez) amostras da etiqueta auto adesiva Couchê Branca;  
10 (dez) amostras da etiqueta auto adesiva Dupla Camada.

**Local para entrega da amostra:** Hospital da Polícia Militar

Logradouro Av. Prefeito Omar Sabbag, 894 – Jardim Botânico CEP 80210-000, Cidade Curitiba/PR  
A/C do Sr. Cap. Segunda a sexta das 8 h às 17 h ou aquele que a substituir em caso de ausência;  
Órgão/Entidade avaliador: Setor de tecnologia da Informação – TI do HPM, Fone: (41) 3218- 3520  
E-mail: ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br.

**1.5.2.** Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 1.5.1.

**1.5.3.** Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

**1.5.4.** Compete ao órgão/entidade, no prazo de 10 (DEZ) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

**1.5.5.** Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

**1.5.6.** O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no descritivo do Termo de Referência (Anexo I) e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

**1.5.7.** Quando o licitante indicar a marca, o modelo e as especificações técnicas do objeto no campo “Informações Adicionais” do sistema eletrônico de compras adotado pela Administração Pública Estadual, as amostras apresentadas devem ter as mesmas identificações daquelas preliminarmente estabelecidas pelo licitante e que foram informadas no sistema, salvo se o produto apresentado tenha, mediante ratificação da Administração, características técnicas superiores.

**1.5.7.1.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 10 (DEZ) dias úteis contados da solicitação.

**1.5.8.** No caso de o licitante vencedor de qualquer dos lotes tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração, na forma do item 6.6.3.5 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**1.5.9.** O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 1.5.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

**1.5.10.** O licitante declarado vencedor deverá realizar as entregas do objeto da licitação somente de acordo com a(s) amostra(s) apresentada(s) e aprovada(s).

**1.5.11.** As amostras serão fornecidas sem custo, no local indicado neste Edital, e aquelas que forem submetidas a testes, que impliquem a sua destruição ou inutilização, não serão devolvidas e/ou descontadas das quantidades a serem entregues.

**1.5.12.** O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 90 (noventa) dias, contados da data da homologação do certame.

**1.5.13.** As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

**1.5.14.** As amostras aprovadas permanecerão sob a custódia do órgão avaliador para fins de aferição da regularidade do objeto quando da entrega, podendo ser descontados os itens da amostra do total a entregar, excetuada a hipótese prevista no item 1.5.11. Não ocorrendo o desconto, fica estabelecido o prazo máximo de 90 (noventa) dias para retirada das amostras, sendo que aquelas que não forem retiradas no prazo mencionado poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 21 de 70)

**1.5.15.** A apresentação e aceite das amostras e dos materiais não isenta nem diminui a responsabilidade do fornecedor nem a garantia dos produtos ofertados.

**1.5.16.** O licitante é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes do objeto proposto.

**1.5.17.** A análise de amostra, constitui procedimento altamente benéfico para a concretização de boas aquisições principalmente, quando o critério de avaliação é o menor preço, além de oportunizar a comprovação da qualidade dos bens a serem adquiridos.

**1.5.17.1.** Considerando a natureza técnica e específica da contratação de serviço de locação de impressoras para etiquetas autoadesivas com insumos, justifica-se a exigência de apresentação de amostras das etiquetas durante a fase de habilitação, com o objetivo de assegurar a conformidade dos produtos com os requisitos mínimos de qualidade, desempenho e compatibilidade operacional exigidos.

**1.5.17.2.** A apresentação prévia de amostras possibilitará a verificação técnica da adequação do material, prevenindo o fornecimento de insumos de baixa qualidade ou incompatíveis, que comprometam a segurança do paciente, a rastreabilidade das informações e a continuidade dos serviços prestados pela instituição. Ressalta-se que etiquetas inadequadas podem causar falhas graves no processo de rotulagem, gerando retrabalho, desperdício de recursos públicos e, sobretudo, riscos à saúde dos usuários.

**1.5.17.3.** A análise de amostras é necessária para assegurar que os itens cumpram requisitos fundamentais, tais como: aderência e resistência da impressão; nitidez dos caracteres; leitura eficiente por leitores de código de barras; resistência à umidade, abrasão, manipulação frequente e agentes químicos utilizados em ambiente hospitalar; e desempenho adequado dos equipamentos em regime contínuo de operação. Esses fatores não podem ser verificados exclusivamente por documentos técnicos ou declarações do fornecedor, tornando a testagem prática essencial para garantir segurança, rastreabilidade e continuidade das atividades hospitalares.

**1.5.17.4. Forma de Avaliação**

**1.5.17.4.1.** As amostras serão distribuídas aos setores usuários, que realizarão **simulação do uso diário conforme suas rotinas**, observando critérios como:

- a) Qualidade de impressão;
- b) Durabilidade e resistência das etiquetas;
- c) Compatibilidade com os sistemas internos;
- d) Desempenho e velocidade das impressoras;
- e) Leitura eficiente dos códigos de barras;
- f) Adequação às demandas específicas de cada área.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 22 de 70)

**1.5.17.5.** Após os testes, o setor emitirá parecer técnico indicando se os itens atendem integralmente às necessidades operacionais. O resultado da análise será condição para habilitação da proposta, garantindo que somente materiais e equipamentos com desempenho comprovado sejam contratados.

**1.5.18. Meios de Envio das Amostras:** com o intuito de garantir a organização, o controle e a rastreabilidade no recebimento das amostras referentes ao processo informamos que as amostras poderão ser enviadas por qualquer um dos seguintes meios:

**1.5.18.1. Entrega por transportadora:** o envio por transportadora é permitido, devendo constar, de forma clara e visível na embalagem, as seguintes informações:

Nome da empresa licitante;

Número do processo ou do edital;

Número e descrição do item correspondente;

Destinatário: Hospital da Polícia Militar do Paraná;

Contato: Setor de tecnologia da Informação – TI do HPM Fone: (41) 3218-3520 E-mail: ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br.

**1.5.18.2. Envio pelos Correios:** também será aceito o envio por meio de serviço postal (Sedex, PAC, carta registrada, etc.). O comprovante de postagem e rastreio deve ser mantido pelo licitante até a confirmação do recebimento pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná.

**1.5.18.3. Entrega Presencial por Representante:** a entrega também poderá ser feita presencialmente, por representante da empresa licitante, no local indicado acima. O representante deverá identificar-se e apresentar documento de vínculo com a empresa, além do comprovante de participação na licitação.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade do Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPM), por meio da **locação de impressoras para etiquetas autoadesivas, com fornecimento de insumos**, pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, visando garantir a adequada identificação e rastreabilidade de materiais, exames, medicamentos e demais itens utilizados na rotina hospitalar, assegurando a continuidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

Em atendimento aos respectivos aspectos:

Resolução nº36 de 2013 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde;

- Resolução SESA nº 165/2016 que estabelece os requisitos de boas práticas para instalação e funcionamento, e os critérios para emissão de Licença Sanitária dos estabelecimentos de Assistência Hospitalar no Estado do Paraná;
- Portaria MS/GM nº 529/2013, que define como estratégia a elaboração e implantação de um conjunto de protocolos para estes setores, sobre os temas: Prática de higiene das mãos em estabelecimentos de Saúde; Cirurgia segura; Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos; Identificação de pacientes; Comunicação no ambiente dos estabelecimentos de Saúde; Prevenção de quedas; Úlceras por pressão; Transferência de pacientes entre pontos de cuidado; e Uso seguro de equipamentos e materiais;
- Portaria GM/MS nº 1.377/ 2013 e a Portaria nº 2.095/ 2013 que aprovam os protocolos básicos de segurança do paciente;

Assistência padronizada, no contexto da saúde, refere-se à aplicação de processos e procedimentos padronizados para garantir a sistematização, qualidade e segurança dos cuidados prestados aos pacientes, e que essa padronização visa no mínimo melhorar a eficiência, reduzir erros, otimizar a utilização de recursos e garantir a execução correta de técnicas e cuidados humanizados.

Considerando que as etiquetas serão utilizadas para cumprimento das recomendações e boas práticas previstas em protocolos conforme preconizado por diretrizes internacionais, em ações de gerenciamento de riscos realizado pelo profissional da saúde de maneira a prevenir a ocorrência de incidentes;

Considerando a nível de exemplo situações práticas da aplicabilidade das etiquetas em uma série de protocolos assistenciais dentro do Hospital da Polícia Militar do Paraná, dentre eles o Protocolo de Identificação do Paciente (PTC.GR.001), principalmente em formulários de registros assistenciais de modo padronizado, como por exemplo, Registro de Ações de Enfermagem UTI (FOR.GR.004), com no mínimo dois dados de identificação do paciente, além do nome completo, com data de nascimento, nome completo da mãe e número de prontuário, minimizando assim o risco de troca de registros relacionados à assistência de saúde prestada que deve ser registrada de modo sistemático pela equipe de enfermagem;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 23 de 70)

Considerando que as etiquetas serão utilizadas também para cumprimento do Protocolo de Hemoterapia (PTC.GR.007) para identificação da amostra de tipagem sanguínea encaminhada para a Hemepar (banco de sangue que atende às demandas de transfusão do nosso hospital), bem como, os registros referente à assistência antes, durante e após a transfusão sanguínea de concentrado de hemáceas, plaquetas, crioprecipitado, entre outros, que utilizamos o Registro de Enfermagem em Hemotransfusão (FOR.GR.001); Considerando o que as etiquetas podem ser utilizadas pela enfermagem para identificar medicamentos já diluídos conforme preconiza o Protocolo de Segurança na Prescrição, uso e Administração de Medicamentos (PTC.GR.010), e pela equipe de farmácia / Central de Abastecimento Farmacêutico;

Considerando o que as etiquetas são utilizadas para identificar tubos de coletas de sangue e demais frascos de amostras biológicas como líquido, urina, secreção pulmonar, entre outras, conforme previsto no Procedimento de Coleta de Amostra Laboratorial (POP.LAB.004) e Identificação de Amostra Laboratorial (POP.LAB.002), pelo sistema Gerenciador do laboratório ESMERALDA/DOS e GSUS, e a importância da etiqueta ser de material e compatível com impressão impermeável, resistente a ácidos e ao processamento em equipamentos de laboratório;

Considerando que as etiquetas são utilizadas para identificar amostras de Exame Citopatológico do Colo Uterino (PTC.ENF.003), conforme coletadas por médicos e enfermeiros em ambulatório;

Considerando que as etiquetas são utilizadas para identificar amostras de Coleta de Swab's de Vigilância (PTC.PCI.003) conforme preconizado pelo Serviço de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde;

Considerando que as etiquetas são utilizadas para identificar amostras de Controle de Qualidade da Água (PTC.PCI.005), que são encaminhadas para análise no Laboratório Central do Estado do Paraná (LACEN), sendo assim precisam ser compatíveis aos equipamentos utilizados para processamento desse tipo de análise, de modo a não comprometer sua identificação, seja por umidade, temperatura, com borramento, descolamento, entre outros;

Considerando o Protocolo de Cirurgia Segura (PTC.CC.001) que dispõe sobre as boas práticas em cada fase, desde o pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório, e esses registros devem estar formalizados em prontuário de modo padronizado, em que são utilizadas etiquetas em diversos formulários, como por exemplo, formulário para Solicitação de Liberação Cirúrgica (FOR.CC.004), Aviso de Cirurgia (FOR.CC.005), Avaliação Anestesiológica (FOR.CC.002), Saída de Sala (FOR.CC.001), Ficha de Assistência de Enfermagem na SRPA (FOR.CC.007), entre outros;

Considerando que as etiquetas são utilizadas para identificar frascos com biópsias e/ou peças anatômicas com a Requisição de Serviço Anatomopatológico (FOR.CC.003), que são encaminhadas para análise em serviço de patologia externo e não podem sofrer em hipótese alguma avarias e/ou extravio;

Considerando que as etiquetas são utilizadas na Central de Materiais e Esterilização para identificar cada artigo médico submetido a processo de esterilização em autoclave à vapor, como por exemplo, caixa de cirurgia urológica, ortopédica, instrumental para troca de curativos complexos, caixa de sutura, entre outros, com: nome, tipo de processamento, data, lote, prazo de validade. Além disso, as etiquetas também são usadas para identificar os artigos submetidos à desinfecção de alto nível em termodesinfetadora. Ou seja, as etiquetas precisam suportar altas temperaturas e umidade, sem borramento, e/ou qualquer outra alteração garantindo a rastreabilidade preconizada pela ANVISA.

Diante da complexidade sob a qual as etiquetas são utilizadas em nosso hospital, é imprescindível que essa solicitação seja responsabilmente avaliada, pois a contratação deste serviço é de extrema importância para dar continuidade da assistência prestada pela equipe multiprofissional do HPM, e sua falta pode acarretar em não conformidades de processos, "near miss", eventos adversos assistenciais com danos, além de paralisação no atendimento.

**Justificativa referente ao uso de SRP:** A contratação de 29 impressoras térmicas para etiquetas autoadesivas, com fornecimento contínuo de insumos, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva, destina-se exclusivamente ao Hospital da Polícia Militar do Paraná, para uso contínuo em suas rotinas assistenciais, laboratoriais e administrativas.

Considerando o disposto no art. 290 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, verifica-se que a presente demanda não se enquadra em nenhuma das hipóteses que justificam o uso do SRP, pois:

- Inciso I – não se trata de contratações frequentes e isoladas, mas de um serviço contínuo, integrado e personalizado;
- Inciso II – o fornecimento de insumos está vinculado ao serviço de locação, não configurando entregas parceladas ou serviços por tarefa;
- Inciso III – a contratação é destinada exclusivamente ao HPM, não havendo previsão de utilização por múltiplos órgãos;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 24 de 70)

- Inciso IV – os quantitativos estão previamente definidos e dimensionados (29 equipamentos), inexistindo incerteza de demanda.

Além disso, não há atas vigentes no mercado que contemplem as especificações técnicas e operacionais exigidas, reforçando a necessidade de licitação específica.

Assim, conclui-se que o uso do SRP é inadequado e incompatível com a natureza do objeto, sendo juridicamente e tecnicamente justificada a realização de licitação ordinária própria, garantindo a padronização, a continuidade e a segurança dos serviços prestados pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná.

**Justificativa de contratação Plurianual:** Considerando as necessidades permanentes do Hospital da Polícia Militar, especialmente no que se refere à continuidade e à eficiência dos serviços de saúde prestados à população, justifica-se a contratação plurianual, com vigência de **60 (sessenta) meses**, do serviço de **locação de impressoras térmicas com fornecimento de insumos**.

O uso de etiquetas térmicas é parte integrante e indispensável da rotina de qualquer hospital, sendo aplicadas em exames, prontuários, medicamentos, materiais esterilizados e identificação de pacientes. A eventual descontinuidade no serviço de impressão de etiquetas comprometeria o funcionamento do hospital, podendo acarretar consequências graves à segurança dos processos e à assistência aos usuários.

Trata-se, portanto, de um serviço contínuo e essencial, cuja interrupção afetaria diretamente a atividade-fim da unidade hospitalar. A contratação por 60 meses é vantajosa para a Administração, pois reduz o custo administrativo, evita a fragmentação contratual e assegura a estabilidade da prestação do serviço.

Com base no histórico dos processos anteriores, regidos pela **Lei nº 8.666/1993**, observou-se que um novo processo licitatório era realizado a cada 12 meses para manter o serviço, o que gerava recorrente carga administrativa e risco de descontinuidade. Dessa forma, a contratação plurianual projeta vantagem administrativa concreta, ao reduzir procedimentos licitatórios e possibilitar maior planejamento e eficiência.

Nos termos do **art. 6º, inciso XL**, e **art. 115 da Lei nº 14.133/2021**, a contratação por prazo superior a 12 meses é admitida quando houver **vantagem técnica, econômica ou operacional**, como ocorre neste caso. Ademais, conforme o **art. 106 da Lei nº 14.133/2021**, a licitação assegurará a **vantajosidade econômica para a Administração**, propiciando ampla concorrência entre interessados e contribuindo para obtenção de preços mais favoráveis.

A contratação observará ainda o disposto no **Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU**, que reconhece a viabilidade da prorrogação de contratos de prestação continuada, desde que haja previsão contratual de reajuste com base em índices oficiais, previamente definidos e compatíveis com os insumos ou materiais envolvidos:

**Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário – TCU**

*“ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, diante das razões expostas pelo Relator, em:*

*(...)*

*9.1.17. a vantajosidade econômica para a prorrogação dos contratos de serviço continuada estará assegurada, dispensando a realização de pesquisa de mercado, quando:*

*(...)*

*9.1.17.2 houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais;” (nosso grifo).*

Dessa forma, será incluída no instrumento contratual cláusula específica sobre **reajustamento de preços**, conforme previsão legal, com base em **índice oficial**, como forma de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato durante toda a vigência.

Em última análise, a contratação plurianual estabelece uma situação de **estabilidade contratual** para ambas as partes e reduz custos operacionais da Administração, mitiga riscos de descontinuidade e assegura a prestação ininterrupta de um serviço crítico à rotina hospitalar. Alinha-se, portanto, aos princípios da **eficiência, economicidade e continuidade do serviço público**, consagrados na **Lei nº 14.133/2021**.

Importante ressaltar que o contrato atualmente em vigência, originalmente firmado com vigência de 12 (doze) meses, foi prorrogado por meio de termos aditivos sucessivos, alcançando o prazo máximo legal de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 107, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Tal histórico demonstra a natureza continuada e essencial do objeto contratado, o que justifica a celebração de um novo contrato com



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 25 de 70)

vigência plurianual, visando assegurar a continuidade do serviço sem prejuízo à Administração Pública.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

O objeto da contratação é a **locação de impressoras térmicas para etiquetas autoadesivas**, incluindo o fornecimento contínuo de insumos (etiquetas e ribbons), suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, instalação e garantia de funcionamento pelo período contratual.

A solução visa atender às necessidades assistenciais e administrativas do Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPM), garantindo a correta identificação de pacientes, medicamentos, materiais esterilizados, amostras laboratoriais e outros registros críticos, em conformidade com protocolos institucionais e normativas da ANVISA.

**Prazo de execução:** 60 (sessenta) meses, prorrogáveis.

**Locais de entrega e instalação:**

Hospital da Polícia Militar – HPM Av. Prefeito Omar Sabbag, 894 – Jardim Botânico – Curitiba/PR – CEP 80210-000 A/C: Elizangela Cristina de Lima – Setor de Tecnologia da Informação – HPM Horário de Atendimento: Segunda a sexta-feira das 8 h às 17 h Telefone: (41) 3218-3520 E-mail: ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br.

**Critérios de aceitação:**

**Prazo de entrega do Material/serviço** após o envio do contrato: 15 (quinze) dias corridos

Recebimento provisório em até 7 (sete) dias corridos, para verificação da conformidade com as especificações técnicas;

**Bens/serviços rejeitados, no todo ou em parte**, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devem ser substituídos no prazo** de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado;

Recebimento definitivo em até 30 (trinta) dias corridos, após a validação da conformidade e do funcionamento pelo setor demandante.

**Forma de entrega ou execução do serviço:**

A execução se dará nas dependências do CONTRATANTE, no Hospital da Polícia Militar, situado na Avenida Omar Sabbag, nº 894, Jardim Botânico, Curitiba/PR – CEP: 80.210-000;

A contratação compreenderá o fornecimento de impressora para etiquetas autoadesivas contendo insumos (etiquetas e ribbon), e deverá garantir a manutenção destas impressoras com imediata substituição sempre que necessário;

Fornecer instalação on site, materiais, peças, componentes e equipamentos necessários para seu funcionamento em cada setor e treinamento sobre manuseio;

Deslocamentos e transporte serão de responsabilidade da contratada,

A CONTRATADA deverá instalar e configurar todos os equipamentos, deixando eles prontos para uso, e manter no Hospital da Polícia Militar insumo necessário para 60 (sessenta) dias de consumo, conforme solicitado pela CONTRATANTE e conforme descrito no item 1.2.6.2 do TR;

Demais entregas parceladas sob demanda da contratada, com frequência de entrega a cada 30 dias, sempre mantendo na Contratada estoque mínimo para 60 (sessenta) dias de uso.

**Normas aplicáveis:** O fornecimento deve estar em conformidade com protocolos de segurança do paciente, normativas da ANVISA, Resolução SESA nº 165/2016, Portarias GM/MS nº 529/2013, nº 1.377/2013 e nº 2.095/2013, além das diretrizes institucionais do HPM.

**Garantia:** Para a presente contratação, **não será exigida garantia estendida**, sendo mantida apenas a garantia legal e a contratual de bom funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência.

**Treinamento:** Será fornecido pela contratada, quando necessário, treinamento básico para servidores designados, abrangendo a operação dos equipamentos e orientações de uso dos insumos.

### **4. PESQUISA DE PREÇOS**

**4.1.** Informamos que a pesquisa de preço foi realizada em conformidade ao artigo 368 do Decreto Estadual 10.086/2022. Os meios utilizados para a composição da cesta de preços, visando aferir o preço de mercado, e visando maior amplitude possível de fontes, foram:

**4.1.1. I e II-** Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 26 de 70)

**Cotação com Preço Registrado no sistema GMS:** Não foi localizado, segue em PESQUISA DE PREÇO SEM ÊXITO;

Portal Nacional de Contratações Públicas- PNCP: Localizado processos conforme consta no MAPA DE PREÇO COT. 1, 2 E 6. Aplicado reajuste <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>;

Banco de preços da saúde: Não se aplica a serviço.

Comprasnet <http://comprasnet.gov.br/Livre/Ata/ConsultaAta00.asp>: Sem êxito, conforme PESQUISA DE PREÇO SEM ÊXITO.

**4.1.2. III – Utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso:**

Para o presente objeto, **a prestação do serviço não se aplica a essa metodologia de pesquisa.**

**4.1.3. IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores:**

Foi realizada pesquisa de preços no sistema GMS, por meio da pesquisa nº **39848/2025**, com o envio de aviso a todos os fornecedores cadastrados na referida plataforma, pertencentes à classe **0113**, correspondente ao item licitado. O prazo mínimo de **cinco dias úteis** foi devidamente respeitado. Como resultado, obteve-se retorno com uma cotação. Conforme consta no Mapa de Preço.

Realizada solicitação de orçamento como pesquisa direta aos Fornecedores por e-mail respeitando os **05 dias úteis** (do dia 13/11/25 até dia 21/11/25, prorrogado do dia 25/11/25 02/12/25 e teve a segunda prorrogação 03/12/2025 a 8/12/2025) para retorno, enviado em anexo ao email o **TERMO DE COTAÇÃO (elaborado conforme minuta Minuta\_Resolução\_119\_20232\_atualizadaout\_maio\_2025)** com as especificações e local prestação do serviço, enviados para 57 empresas onde somente 01 empresa do ramo respondeu com cotação válida.

**4.1.3.1. Escolha dos fornecedores:** Foi enviado pelo setor demandante (TI) e foi realizada uma busca no sistema GMS com fornecedores da classe (0113), com intuito de atingir o maior número possível de prestadores do serviço, atingindo a quantidade de 57 empresas.

**4.1.4. V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná:**

**Base Nacional de NFs Portal da Transparência** (<https://portal.datransparencia.gov.br/notas-fiscais/lista-consultas>): sem êxito. Segue conforme PESQUISA DE PREÇO SEM ÊXITO;

**4.1.5. VI – Tabelas oficiais:** Para o presente objeto, a prestação do serviço não se aplica a essa metodologia de pesquisa.

**4.2.** Utilizou-se a média saneada para determinação do valor máximo para o presente processo, conforme Decreto nº 10.086, de 2022:

*§1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.*

*§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.*

*§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§ 3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.*

**4.2.1.** Optou-se pela aplicação da metodologia de Média Saneada, com o objetivo de eliminar distorções nos valores obtidos na pesquisa de preços, garantindo uma amostra mais representativa e homogênea. A metodologia prevê a exclusão de valores que se encontram fora dos limites previamente estabelecidos, promovendo, assim, uma maior precisão na definição da média.

**4.2.2.** Durante a análise dos preços coletados, verificou-se a existência de distorções significativas na amostra, comprometendo sua homogeneidade. Em conformidade com as boas práticas de análise de dados e normativas correlatas, foi adotada uma abordagem de avaliação crítica dos valores apresentados. Para assegurar que apenas valores adequados sejam considerados, recorreu-se ao uso do Coeficiente de Variação (CV) como critério técnico de homogeneidade da amostra. Com base em parâmetros de



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 27 de 70)

confiabilidade estatística, definiu-se um limite de 25% para o Coeficiente de Variação, sendo esse critério um referencial objetivo para excluir valores discrepantes e garantir a consistência da análise.

A aplicação da Média Saneada (MS) se baseia nos seguintes cálculos:

Cálculo do Desvio-Padrão (DP) da amostra;

Adição do Desvio-Padrão à Média (M) para determinar o Limite Superior (LS);

Subtração do Desvio-Padrão da Média para estabelecer o Limite Inferior (LI).

Os valores que se encontram fora dos limites superior e inferior são desconsiderados para efeito de cálculo, assegurando que a amostra utilizada seja composta por dados estatisticamente representativos, em consonância com os princípios da razoabilidade e eficiência, conforme preceitua o art. 37 da Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

Essa metodologia visa garantir que a formação do preço esteja alinhada com o princípio da economicidade e da vantajosidade, assegurando que os valores adotados sejam os mais próximos da realidade do mercado, sem influências de preços anômalos que poderiam comprometer a justa composição da base de cálculo.

**4.2.3.** Informo que foram analisados processos de **contratações similares realizadas pela Administração Pública**, nos quais se verificou a **locação de impressoras térmicas com manutenção preventiva e corretiva**, bem como **fornecimento de insumos (etiquetas e ribbons)**, evidenciando a plena **similaridade técnica e operacional** com o objeto deste processo. Tais referências reforçam a adequação da solução proposta e a coerência dos parâmetros adotados para a formação do valor estimado.

**4.2.4. CERTIFICO** que o valor previamente estimado neste processo é compatível com o praticado no mercado conforme os valores localizados na PESQUISA DE PREÇO.

**4.2.5.** Na presente licitação **NÃO** será admitida **PROPOSTA PARCIAL**, considerando que:

I) a possibilidade de ofertar proposta parcial prejudicará o ganho em escala, se mostrando desvantajoso para a Administração Pública;

II) as empresas possuem capacidade para atendimento à totalidade do objeto;

III) fica inviável o controle logístico no gerenciamento do contrato.

## **5. PARCELAMENTO DO OBJETO**

**5.1.** Não será adotado o parcelamento do objeto na presente licitação, adotando-se **lote único**, abrangendo a locação das impressoras térmicas, o fornecimento contínuo de insumos (etiquetas e ribbons), bem como suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.

a) **Necessidade de compatibilidade técnica:** a prestação do serviço exige que impressoras, insumos e manutenção sejam fornecidos por um único prestador, garantindo perfeita integração e funcionamento contínuo.

b) **Padronização:** imprescindível para atender protocolos hospitalares, normativas da ANVISA e exigências de segurança do paciente. A fragmentação em diferentes fornecedores comprometeria a rastreabilidade e poderia gerar falhas assistenciais.

c) **Unidade de prestação do serviço:** o modelo de outsourcing transfere ao contratado a responsabilidade integral (equipamentos + insumos + manutenção), evitando conflitos de responsabilidade e assegurando a execução integral da solução.

d) **Economia de escala e gestão contratual simplificada:** a unificação em lote único reduz custos indiretos, facilita a fiscalização do contrato e previne a necessidade de múltiplos processos licitatórios para objetos complementares.

**5.2.** Apesar da Súmula nº 247 do TCU expor que a divisão do objeto em itens ou lotes deve ser regra, neste caso específico a divisão acarretaria riscos à padronização, à segurança e à continuidade assistencial. Assim, verifica-se a **inviabilidade do parcelamento**, justificando-se a manutenção da contratação em lote único.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Contratação poderá gerar impactos ambientais decorrentes do uso de insumos descartáveis (etiquetas, ribbons e embalagens), bem como da utilização contínua de equipamentos eletroeletrônicos.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 28 de 70)

**6.2.** Com vistas a mitigar tais impactos e em conformidade com os artigos 361 a 364 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade:

- I. assegurar que os insumos fornecidos (etiquetas e ribbons) sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, utilizando materiais recicláveis;
- II. garantir que os insumos e equipamentos 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);
- III. utilizar equipamentos de maior eficiência energética, com certificação ou tecnologia que proporcione menor consumo de energia elétrica;
- IV. assegurar maior vida útil dos equipamentos locados, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;
- V. adotar práticas de **logística reversa** para a destinação final ambientalmente adequada de ribbons, etiquetas inservíveis e componentes de impressoras, no limite da proporção fornecida ao Poder Público;
- VI. apresentar declaração formal de atendimento e responsabilização quanto à logística reversa dos produtos fornecidos, assumindo a responsabilidade pela destinação final adequada.
- VII. Em atendimento ao Art. 364 do decreto 10.086/22: Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar quando solicitado a declaração de atendimento e responsabilização 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.
- VIII. Assim, a contratação contribui para a redução de impactos ambientais negativos, reforçando o compromisso da Administração Pública com práticas sustentáveis e com a responsabilidade socioambiental, em conformidade com a legislação estadual vigente.

## **7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** O presente processo será conduzido na modalidade Pregão Eletrônico, permitindo a participação de empresas enquadradas como **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como aquelas em ampla concorrência**, conforme o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, em observância aos princípios da isonomia, da ampla competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **7.2. Justificativa Técnica**

**7.2.1.** O objeto apresenta características de indivisibilidade, uma vez que envolve a locação integrada de impressoras térmicas, manutenção completa, fornecimento contínuo de insumos (etiquetas e ribbons), suporte técnico e SLA unificado, o que exige:

- a) Compatibilidade técnica entre os equipamentos e suprimentos;
- b) Padronização operacional;
- c) Unidade de gestão contratual;
- d) Economia de escala e controle centralizado;
- e) Mitigação de riscos operacionais decorrentes de múltiplos fornecedores.

**7.2.2.** Dessa forma, qualquer tentativa de fracionamento comprometeria a **eficiência, uniformidade do serviço, rastreabilidade e continuidade operacional**, especialmente em ambiente hospitalar, além de aumentar significativamente o custo administrativo e os riscos de inconsistência técnica.

**7.2.3.** Portanto, a realização do certame em ampla concorrência é a medida mais vantajosa e tecnicamente viável para a Administração, atendendo ao disposto no art. 49, inciso III, da LC nº 123/2006 e ao art. 12, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que veda o fracionamento indevido do objeto.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 29 de 70)

**7.2.4.** Ressalta-se que permanece **integralmente assegurada** a aplicação do **empate ficto** previsto nos artigos **44 e 45 da LC n° 123/2006**, garantindo às MEs e EPPs os benefícios legais de preferência, quando preenchidos os requisitos normativos.

## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMO COMUNS**

**8.1.** Trata-se de serviço comum, conforme estabelece o inciso I do art. 392 do Decreto Estadual n.º 10.086/2022, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**8.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 10.086, de 2022, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 414 do citado decreto, cuja execução indireta é vedada.

**8.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**8.4.** Os serviços de locação de impressoras térmicas apresentam processos padronizados de execução e rotinas operacionais homogêneas, que não dependem de especificidades exclusivas de um determinado fornecedor, o que garante ampla competitividade e tratamento isonômico entre os licitantes. Essa característica elimina a necessidade de análises técnicas complexas ou de julgamento subjetivo das propostas, confirmando seu enquadramento como serviço comum.

**8.5.** Dessa forma, a classificação do objeto como serviço comum de natureza continuada, a ser licitado por Pregão Eletrônico, está em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis (Lei n° 14.133/2021 e Decreto n° 10.086/2022), garantindo a adequada padronização do objeto, competitividade do certame e economicidade para a Administração Pública.

## **9. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

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

**9.1.1.** Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

**9.1.2.** A solução deverá propiciar prestação de serviço de locação com fornecimento integrado de insumos e suporte técnico, nas dependências do **Hospital da Polícia Militar do Paraná (HPM)**;

**9.1.3.** A solução deverá contemplar:

**9.1.3.1.1.** Disponibilização e instalação inicial das impressoras térmicas nos setores designados pelo Hospital da Polícia Militar do Paraná (Laboratório, Hotelaria, Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF), Farmácia, Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Unidade de Internação (UI), (Pronto Atendimento) (PA), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Centro Cirúrgico (CC), Centro de Material de Esterilização (CME);

**9.1.3.1.2.** Fornecimento de treinamento básico de operação para os servidores responsáveis pelo uso do equipamento, quando necessário;

**9.1.3.1.3.** Entrega inicial de insumos (etiquetas e ribbons) em quantidade suficiente para 2 (dois) meses de consumo;

**9.1.3.1.4.** Apresentação de cronograma de manutenção preventiva e corretiva, bem como canais de atendimento técnico.

**9.1.3.1.5.** Reposição contínua de etiquetas autoadesivas (BOPP, Couchê amarela, Couchê branca e Dupla Camada) e ribbons, conforme especificações técnicas previstas, sempre mantendo na contratada estoque mínimo para 2 (dois) meses de consumo;

**9.1.3.1.6.** Garantia de que os insumos sejam compatíveis com os protocolos assistenciais do hospital (identificação de pacientes, amostras laboratoriais, materiais esterilizados e medicamentos);

**9.1.3.1.7.** Equipamentos devem ser novos, sem uso;

**9.1.3.1.8.** Insumos devem ser originais;

**9.1.3.1.9.** Substituição imediata de insumos que apresentem falhas de impressão, borramento, descolamento ou incompatibilidade com os equipamentos.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 30 de 70)

**9.1.3.1.10.** A solução contratada deve atender integralmente às disposições da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 15 de 15/03/2012 da ANVISA, no que se refere aos requisitos técnicos e de qualidade aplicáveis à impressão de etiquetas para rotulagem de materiais e produtos em ambientes hospitalares.

**9.1.3.2.** Os equipamentos e insumos utilizados na impressão de etiquetas autoadesivas hospitalares descritas neste ETP devem obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos técnicos durante todo o ciclo de utilização, conforme previsto em normas da ANVISA e boas práticas de rotulagem:

- a) Legibilidade e Qualidade da Impressão:** A impressão deve ser nítida, com caracteres definidos, contraste adequado e leitura rápida, mantendo a legibilidade mesmo após manuseio frequente.
- b) Durabilidade e Aderência:** As informações impressas devem permanecer visíveis durante todo o uso, sem desgaste, borrões ou descascamento, com fixação permanente da tinta ou resina na superfície da etiqueta.
- c) Resistência a Condições Adversas:** As etiquetas devem resistir à umidade, atrito, luz, produtos químicos hospitalares (limpeza, desinfetantes, antissépticos) e variações térmicas extremas, incluindo processos de esterilização (autoclavação) e armazenamento refrigerado.
- d) Proteção contra Umidade e Corantes:** Devem possuir acabamento impermeável que impeça absorção de água e corantes laboratoriais (ex.: May Grunwald, Panótico, Leishman), preservando dados de identificação do paciente e exames.
- e) Compatibilidade com Leitores de Código de Barras:** As impressões devem permitir leitura perfeita por qualquer marca de leitor de código de barras, livres de rasuras mesmo após manipulação manual.
- f) Embalagem e Integridade:** As etiquetas devem ser entregues devidamente embaladas, garantindo a integridade e a qualidade do produto até o momento do uso.

**9.1.3.3.** Análise de amostra.

**9.1.3.4. Operação e Manutenção**

- a)** Fornecimento contínuo dos insumos compatíveis (etiquetas e ribbons).
- b)** Suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva.
- c)** Substituição de peças e equipamentos com defeito, sem ônus adicional.
- d)** Garantia de funcionamento ininterrupto durante toda a vigência contratual.

**9.1.3.5. Atualização ou Modernização**

- a)** Garantia de que os equipamentos locados atendam aos requisitos tecnológicos mínimos durante toda a vigência do contrato.
- b)** Substituição por modelos atualizados em caso de obsolescência ou ineficiência, sem custos adicionais à Administração, quando solicitado.

**9.1.3.6. Descarte, Desativação e Recolhimento**

- a)** Recolhimento dos equipamentos locados e resíduos remanescentes ao término do contrato.
- b)** Cumprimento das normas ambientais e sanitárias aplicáveis (logística reversa).

**9.1.3.7. Manutenção e Suporte Técnico**

- a)** Manutenção preventiva trimestral (limpeza, calibração e substituição preventiva de peças).
- b)** Manutenção corretiva com prazos conforme SLA (resposta em até 2 h úteis e solução em até 48 h úteis para falhas críticas).
- c)** Disponibilização de equipamentos de backup quando necessário.
- d)** Registro eletrônico de chamados e emissão de relatórios após cada atendimento.

**9.1.3.8. Nível de Serviço (SLA)**

- a)** Meios eletrônicos para abertura de chamados e solicitação de insumos.
- b)** Equipamentos novos (primeiro uso).
- c)** Atendimento das 8 h às 18 h em dias úteis.
- d)** Primeiro atendimento em até 2 h úteis após o chamado.
- e)** Solução de problemas de software/configuração em até 8 h úteis.
- f)** Troca de peças ou substituição de equipamentos em até 48 h úteis.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 31 de 70)

- g) Serviços realizados por técnicos da contratada, uniformizados, identificados e acompanhados pelo responsável de TI da Contratante.
- h) Manutenções realizadas no local, minimizando interferências na rotina, mantendo os ambientes limpos e higienizados.
- i) Caso necessário, retirada do equipamento para manutenção no Setor de TI/HPM ou na sede da contratada, com transporte por conta da contratada.

**9.1.3.9. Responsabilidade Ambiental e Sustentabilidade**

- a) Descarte adequado de insumos utilizados conforme normas ambientais e sanitárias (logística reversa).
- b) Fornecimento de equipamentos com baixo consumo de energia.
- c) Utilização de materiais e embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental, conforme Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**9.1.3.10.** Capacidade Técnica: Atestado(s) de experiência execução de serviços similares de outsourcing de impressão, exigido percentual 50% (cinquenta).

**9.1.3.11.** O fornecimento deve estar em conformidade com protocolos de segurança do paciente, normativas da ANVISA, Resolução SESA nº 165/2016, Portarias GM/MS nº 529/2013, nº 1.377/2013 e nº 2.095/2013, além das diretrizes institucionais do HPM.

**9.1.3.12.** Fornecimento de treinamento quando necessário;

**9.1.3.13.** Duração inicial de 60 meses, isso pois a celebração de contrato com vigência de 60 (sessenta) meses, é vantajosa para administração, uma vez que se trata de serviços contínuos;

**9.1.4.** Não são necessárias a transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

**9.1.5.** Soluções do mercado.

<b>Solução</b>	<b>Vantagens</b>	<b>Desvantagens</b>	<b>Parecer</b>
<b>Solução 1 – Locação em regime de outsourcing (com insumos inclusos)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Previsibilidade de custos mensais</li><li>• Garantia de disponibilidade dos equipamentos</li><li>• Suporte técnico e substituição imediata</li><li>• Manutenção preventiva e corretiva sob responsabilidade da contratada</li><li>• Redução da carga administrativa e transferência de riscos operacionais</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dependência contratual do fornecedor</li><li>• Necessidade de continuidade orçamentária</li></ul>	<b>Viável e recomendada</b> , pois atende plenamente aos requisitos do HPM e garante eficiência, continuidade e menor risco operacional
<b>Solução 2 – Aquisição direta de equipamentos e insumos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geração de ativo patrimonial</li><li>• Maior autonomia técnica</li><li>• Menor dependência contratual no longo prazo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alto custo de aquisição inicial</li><li>• Maior complexidade na gestão de insumos e manutenção</li><li>• Risco de obsolescência tecnológica</li><li>• Necessidade de novas licitações para manutenção</li><li>• Responsabilidade ambiental pelo descarte</li></ul>	<b>Inviável</b> , pois implica altos custos iniciais, complexidade de gestão e risco de descontinuidade operacional



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 32 de 70)

**9.2.** Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;

**9.3.** Não é possível estimar previamente a quantidade de deslocamentos necessários para execução dos serviços, visto que ocorrerão de forma eventual e conforme a demanda de manutenção corretiva ou preventiva. Ressalta-se, entretanto, que **não será necessária a contratação ou o custeio de hospedagem**, uma vez que os serviços serão prestados nas dependências da Contratante.

## **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 nº 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 (dezesesseis) 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;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 33 de 70)

**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.** A empresa contratada deverá assumir integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e securitária relativa a todos os profissionais vinculados à execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a pagamento de salários, encargos sociais, adicionais legais, férias, 13º salário, FGTS e INSS;

**10.1.19.** Cumprimento das normas de segurança do trabalho e medicina ocupacional, com fornecimento de EPIs e realização de exames periódicos obrigatórios.

**10.1.20.** Observar as providências necessárias para o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra questão relacionadas com o seu corpo técnico, empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sendo em que virtude disso, a Contratada, responderá por todas as despesas e obrigações relativas, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação correta, devendo estar em dia com as obrigações fiscais;

**10.1.21.** Assumir com exclusividade a responsabilidade pelo preenchimento adequado da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho de seu corpo técnico, empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros, de todos os documentos e formulários relativos e Acidentes de Trabalho;

**10.1.22.** A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), responsabilizando-se por qualquer violação, vazamento, acesso indevido ou uso não autorizado de dados pessoais e sensíveis de pacientes, servidores ou demais usuários dos serviços de saúde;

**10.1.23.** Instruir, capacitar e monitorar sua equipe quanto ao correto tratamento de dados pessoais, ao sigilo profissional e à conduta ética no ambiente hospitalar;

**10.1.24.** Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo HPM;

**10.1.25.** A Contratante se reserva no direito de pedir a substituição do pessoal vinculado ao seu corpo técnico, de empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros sob a responsabilidade da contratada que estejam em condições impróprias para o bom andamento do trabalho;

**10.1.26.** A contratada deverá cumprir por completo todos aos requisitos descritos no termo de referência.

**10.1.27.** A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**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;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 34 de 70)

**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;

## **11.DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **ANUAL DO CONTRATO**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**11.1.1.** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.2.** A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

**11.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

**11.3.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**11.3.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**11.3.2.** Seguro-garantia;

**11.3.3.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**11.3.4.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**11.3.4.1.** A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

**11.3.4.2.** Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 35 de 70)

**11.4.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

**11.5.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**11.5.1.** Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

**11.6.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.7.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.8.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).

**11.9.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

## **12.FORMA DE PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2.** 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.

**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 mesmo diploma legal.

**12.3.** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

**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 pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

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.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 36 de 70)

**12.6.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada em formato PDF (portable document format) e conter, além das informações exigidas em Lei, o número do Contrato, número do Edital de dispensa e respectivo Lote, o período de execução do serviço e, quando assim solicitado, o número da nota de empenho (a ser fornecido pela contratante). No corpo da nota devem estar detalhados os serviços realizados e o recolhimento de Imposto de Renda Pessoa Jurídica. O PIS, COFINS e CSLL não devem ser discriminados na Nota Fiscal, devendo ser recolhidos diretamente pelo prestador de serviço conforme Art. 33 da Lei Federal 10.833/2003.

**12.6.1.** A nota fiscal deverá ser emitida conforme o CNPJ e endereço do órgão pagador constante na nota de empenho correspondente.

**12.6.2.** O CNPJ do prestador de serviços constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado no ato do processo licitatório, sob pena de não ser efetuado o pagamento.

**12.6.3.** O pagamento ao contratado somente será efetuado após a apresentação dos documentos comprobatórios dos serviços prestados e será realizado mediante ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente ao mês findo e após atestada, pelo contratante, a prestação do(s) respectivo(s) serviço(s).

**12.6.4.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta em virtude de penalidades, inadimplência ou irregularidades nas certidões de tributos, conforme legislação vigente;

**12.6.5.** Em cumprimento ao Decreto nº 4.505/16, e Resolução SEFA nº 827/2021 a CONTRATADA deverá fornecer dados de conta-corrente no Banco do Brasil, o qual detém com exclusividade, a prestação dos serviços bancários relacionados à centralização e ao processamento de pagamentos e repasses a credores e fornecedores, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, no Estado do Paraná.

**12.6.6.** Se CONTRATANTE optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá constar na Nota Fiscal;

### **13. DO REAJUSTAMENTO**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**13.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DA CONTRATADA, pelo índice Nacional de preços ao Consumidor Amplo-IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**13.2.1.** A escolha do IPCA como índice de reajuste foi embasada em estudo comparativo dos principais índices inflacionários utilizados em contratos administrativos nos últimos 5 (cinco) anos. Os dados demonstram que, embora todos apresentem variações compatíveis, o **IPCA** revelou-se o índice com menor oscilação acumulada, o que proporciona maior previsibilidade e equilíbrio econômico-financeiro para ambas as partes contratantes;

**13.2.2.** Segue quadro comparativo dos índices analisados:

Ano	IPCA/IBGE	IPC/FIPE	INPC
2020	4,52%	5,62%	5,45%
2021	10,06%	9,74%	10,16%
2022	5,79%	7,32%	5,93%
2023	4,62%	3,15%	3,71%
2024	4,39%	4,68%	4,77%
<b>Total</b>	<b>29,38%</b>	<b>30,51%</b>	<b>30,02%</b>

**13.2.3.** Com base no quadro acima, verifica-se que o **IPCA acumulado foi de 29,38%**, inferior aos índices IPC/FIPE e INPC no mesmo período, o que evidencia seu comportamento mais estável e adequado à natureza dos serviços contratados;

**13.2.4.** A escolha do IPCA é corroborada pelas projeções oficiais constantes do *Boletim Focus do Banco Central*, que indicam que esse índice deverá se manter como o principal medidor da inflação oficial e com



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 37 de 70)

menor expectativa de alta nos próximos exercícios, o que reforça sua utilização como instrumento de reajuste justo e controlado.

Expectativas de Mercado														31 de outubro de 2025						
														▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade						
Mediana - Agregado																				
	2025					2026					2027					2028				
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **
IPCA (variação %)	4,80	4,56	4,55 ▼ (6)	147	4,51	90	4,28	4,20	4,20 = (1)	146	4,20	89	3,90	3,82	3,80 ▼ (3)	124	3,70	3,54	3,50 ▼ (4)	111
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	2,16	2,16	2,16 = (1)	117	2,17	50	1,80	1,78	1,78 = (1)	113	1,75	48	1,90	1,83	1,80 ▼ (2)	81	2,00	2,00	2,00 = (86)	75
Câmbio (R\$/US\$)	5,45	5,41	5,41 = (1)	124	5,41	63	5,53	5,50	5,50 = (3)	120	5,50	63	5,56	5,50	5,50 = (1)	89	5,56	5,50	5,50 = (1)	81
Selic (% a.a.)	15,00	15,00	15,00 = (19)	141	15,00	77	12,25	12,25	12,25 = (6)	140	12,00	76	10,50	10,50	10,50 = (38)	110	10,00	10,00	10,00 = (45)	96
IGP-M (variação %)	0,96	0,49	-0,20 ▼ (8)	75	-0,46	41	4,20	4,20	4,08 ▼ (1)	73	4,00	39	4,00	4,00	4,00 = (42)	64	3,98	3,86	3,86 = (1)	57
IPCA Administrados (variação %)	4,81	4,92	4,95 ▲ (1)	100	4,92	61	3,97	3,89	3,87 ▼ (3)	98	3,82	61	4,00	3,85	3,85 = (1)	61	3,70	3,70	3,63 ▼ (1)	56
Conta corrente (US\$ bilhões)	-68,16	-70,80	-71,33 ▼ (4)	38	-72,60	19	-65,00	-65,00	-65,25 ▼ (1)	38	-66,96	19	-58,00	-60,00	-60,20 ▼ (1)	25	-60,00	-60,00	-60,00 = (5)	20
Balança comercial (US\$ bilhões)	64,40	61,99	61,99 = (1)	39	61,00	19	67,35	65,80	66,00 ▲ (2)	39	66,00	19	75,45	74,89	74,89 ▼ (2)	26	73,94	73,73	73,73 = (1)	19
Investimento direto no país (US\$ bilhões)	70,00	70,00	70,00 = (46)	36	71,00	18	70,00	70,00	70,00 = (32)	36	70,00	18	71,20	71,20	71,40 ▲ (2)	25	75,00	75,00	75,00 = (9)	20
Dívida líquida do setor público (% do PIB)	65,76	65,80	65,80 = (1)	52	65,80	24	70,08	70,08	70,11 ▲ (1)	51	70,00	23	73,90	73,80	73,80 = (1)	42	76,03	76,02	76,03 ▲ (1)	39
Resultado primário (% do PIB)	-0,50	-0,50	-0,50 = (4)	61	-0,53	28	-0,60	-0,60	-0,60 = (11)	60	-0,60	27	-0,40	-0,40	-0,40 = (5)	46	-0,15	-0,12	-0,14 ▼ (1)	41
Resultado nominal (% do PIB)	-8,50	-8,50	-8,50 = (8)	52	-8,50	26	-8,40	-8,50	-8,61 ▼ (2)	51	-8,70	25	-7,40	-7,50	-7,50 = (1)	41	-7,00	-7,00	-7,00 = (7)	37

\* comportamento dos indicadores desde o FOCUS-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento \*\* respondentes nos últimos 30 dias \*\*\* respondentes nos últimos 5 dias úteis

2025202620272028

Fonte (Acesso em: 07/11/2025): <https://www.bcb.gov.br/publicacoes/focus>  
<https://www.bcb.gov.br/content/focus/focus/R20250711.pdf>

**13.2.5.** A adoção do IPCA proporciona maior segurança jurídica e previsibilidade econômica ao contrato, sendo vantajosa para a Administração, pois:

**13.2.5.1.** Garante o reequilíbrio econômico-financeiro contratual em consonância com a inflação real;

**13.2.5.2.** Reduz a possibilidade de cancelamentos unilaterais, descontinuidade da prestação do serviço ou inadimplência por parte das contratadas, motivados por defasagem de preços;

**13.2.5.3.** Favorece maior competitividade no processo licitatório, com participação de empresas que se sentem protegidas por mecanismos de atualização financeira claros e transparentes;

**13.2.5.4.** Contribui para a eficiência da gestão contratual, evitando a necessidade de revisões emergenciais ou pleitos administrativos complexos.

**13.2.6.** 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.

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

**13.2.8.** A data-base para fins de reajuste contratual será **10 de dezembro de 2025**, correspondente à data de elaboração do mapa de formação de preços que fundamentou o valor estimado da contratação.

**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 do edital.

## **15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 38 de 70)

**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 através de Termo Aditivo ao Contrato.

## **16. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**16.1.** O serviço terá início em 15 [quinze] dias corridos a contar da assinatura do contrato.

**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 24 [vinte] horas.

**16.2.1.** 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, de 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 30 (trinta) 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

**17.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO A** deste TR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

**17.1.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**17.1.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**17.1.3.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**17.2.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**17.2.1.** Cumprimento dos prazos estipulados para a execução dos serviços; ;

**17.2.2.** Avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa CONTRATADA.;

**17.2.3.** Atendimento do suporte técnico;

## **18. SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 39 de 70)

**18.2.** Embora o art. 122 da Lei nº 14.133/2021 permita a subcontratação de partes do objeto, a Administração opta por vedá-la nesta contratação em razão da natureza integrada do serviço de locação, que envolve fornecimento contínuo de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e garantia de funcionamento ininterrupto dos equipamentos.

**18.2.1.** A divisão dessas atividades entre diferentes empresas comprometeria a padronização, a rastreabilidade e a continuidade do serviço, dificultando o controle da execução contratual e a responsabilização por eventuais falhas.

**18.2.2.** A centralização das responsabilidades em um único fornecedor é essencial para garantir a disponibilidade imediata dos equipamentos, o cumprimento dos prazos de atendimento (SLA) e a confiabilidade operacional, justificando tecnicamente a vedação à subcontratação, conforme autorizado pelo §2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

## **19. VISTORIA**

**19.1.** Os licitantes **PODERÃO** vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento junto ao 3º Sgt QPM 1-0 Arilson Piovezan, pelo telefone (41)3218- 3520 E-mail: [ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br](mailto:ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br), no Hospital da Polícia Militar Av. Prefeito Omar Sabbag, 894 - Jardim Botânico CEP 80210-000, Cidade Curitiba/PR, no horário das 8h às 17h de segunda à sexta-feira.

**19.2.** Caso os licitantes optem por **não realizar a vistoria**, deverão apresentar **declaração formal** assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante dos Modelos de Declaração (Modelo 3 do Anexo VI deste Edital).

**19.3.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**19.4.** Nenhum licitante poderá alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto.

## **20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

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

**Gestão/Unidade:** 3922.06.302.30.8179 e 3966.06.302.30.8614 – Serviços de Saúde – HPM e 3922.06.181.30.8501 e 3966.06.181.30.8605 – Ações do Comando Geral da Polícia Militar,

**Fonte de Recursos:** 500.000000, 501.000147, 703.000148, 752.000111, 759.000112, 759.000113, 759.000157, 756.000260;

**Programa de Trabalho:** 8179, 8614, 8501 e 8605;

**Elemento de despesa:** 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**20.2.** Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento com a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual — PCA (inciso II do § 1º do art.18, da lei Federal nº 14.133/2021 e inciso II do § 1º art. 15, do Decreto Estadual nº 10.086/2022)

	Número de Ordem	Tipo de item
PCA-E PMPR 2026	1556	Locação de impressoras de etiquetas laboratoriais

**2026**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/12RXJBRej6qyi6SCTdbjRfbs5nMbYUo0k/edit?gid=1294913052#gid=1294913052>

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 40 de 70)

**21.1.** 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.

**22. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022.**

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

**22.2.** Informo, ainda, que, em razão das necessidades específicas do objeto desta licitação, foi incluído na minuta padronizada o item 1.5 – Amostra, visando assegurar a conformidade técnica dos materiais e equipamentos ofertados.

**Curitiba, 06 de abril de 2026.**

*(assinado eletronicamente)*

**Cb.QPM1-0 Edilene Albers Moreira  
Agente de Contratação PMPR- DS/DS4**



**ANEXO A**

**Definição do Instrumento de medição de resultados**

a. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

a.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

a.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

b. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

3.1 definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos de 0,1% a 20,0% do valor mensal contratado.

3.1.1 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no contrato deverá ser por escrito, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato, podendo ser enviada por e-mail, AR, ou ambos. A CONTRATADA deverá acusar o seu recebimento, onde no e-mail apontará a data e hora do recebimento.

3.1.2 Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato preencherá Termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu tipo e nível, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da ocorrência;

4 A CONTRATANTE considerará entregue o Termo de Notificação que, voluntariamente, não for recebido pela CONTRATADA, devendo ser, a partir desta ocorrência, o nível da irregularidade elevado ao nível “grave” e, em já sendo “grave”, ao nível “gravíssimo”, ficando a data desta ocorrência como data do efetivo recebimento;

5 Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), respeitando a tabela de prazos a seguir:

Tipo	Nível de graduação	Prazo para apresentação das justificativas e tratativas
1	Levíssima	48 horas
2	Leve	24 horas
3	Média	12 horas
4	Grave	10 horas
5	Gravíssima	08 horas

6 O nível de graduação da irregularidade será classificado pelo Fiscal do Contrato, considerando os efeitos da irregularidade e/ou as consequências/comprometimento dos serviços locais prestados pelo HPM ocasionados pela falha.

7 Os indicadores a serem monitorados mensalmente pelos fiscais e gestores dos contratos são:



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 42 de 70)

Indicador 1	Cumprimento dos prazos estipulados para a execução dos serviços
Prazo	O serviço será prestado em 60 parcela(s), nos locais, prazo e critérios definidos no termo de referência:
Forma de entrega	Entrega total dos equipamentos instalados, configurados e prontos para uso.

Indicador 2	Avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa CONTRATADA.
Previsão no Contrato:	A CONTRATADA deverá cumprir todos requisitos e especificações técnicas previstas no edital
Forma de entrega	Equipamentos e insumos de acordo com as especificações técnicas e de qualidade constantes previstas no edital

Indicador 3	Atendimento do suporte técnico
Previsão no Contrato:	A CONTRATADA deverá cumprir o SLA previsto no edital
Forma de entrega	Após abertura de chamado técnico junto a CONTRATADA, esta deverá cumprir os prazos para resposta e solução do problema apresentado.

8 A fim de aferir se houve cumprimento dos indicadores, o fiscal utilizará para critério de avaliação e pontuação as tabelas abaixo:

Tabela de ações em caso de ocorrências

Cumpriu as exigências estipuladas nos indicadores e no contrato		Cumpriu a Solicitação?		Cumpriu a 1ª notificação?	
Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não
Ok	Fazer contato com a empresa para a execução/regulização imediata	Ok	1ª Notificação por escrito para a execução imediata	Ok	2ª Notificação por escrito para a execução imediata
-	-	-	Pontuar	-	Pontuar

Tabela de Pontuação de ocorrências e Glosa de Nota Fiscal

Item	Descumprimento	Penalidade
1	Não cumprir o prazo acordado de execução dos serviços/entrega do bem, impressora térmica e insumos iniciais até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato	Perda de 2 (dois) pontos por ocorrência
2	Utilizar profissional não habilitado / capacitado para executar os serviços contratados.	Perda de 4 (quatro) pontos por ocorrência
3	Não informar/comunicar ao fiscal do contrato no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.	Perda de 2 (dois) pontos por ocorrência
5	Deixar de manter estoque mínimo de suprimentos na sede da Contratada.	Perda de 4 (quatro) pontos por ocorrência
6	Não atendimento de chamados para correções de serviços considerados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato. Devendo o fiscal da CONTRATANTE registrar e fundamentar as justificativas da não	Perda de 3 (três) pontos por ocorrência



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 43 de 70)

	aceitação do serviço inicialmente executado, comprovando a falha.	
7	Atendimento intempestivo de chamados para correções de serviços considerados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato. Devendo o fiscal da CONTRATANTE registrar e fundamentar as justificativas da não aceitação do serviço inicialmente executado, comprovando a falha.	Perda de 2 (dois) pontos por ocorrência
8	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Perda de 3 (três) pontos por ocorrência

9 Os pontos de cada penalidade serão aplicados sobre o fechamento da fatura. A fatura terá valor inicial igual a 100, sofrendo deduções dos pontos de forma cumulativa. Conforme forem deduzindo pontos de uma ou mais penalidade, será aplicado desconto sobre a fatura conforme tabela a seguir:

Pontos no fechamento da fatura	Fechamento do valor total do mês a ser faturado
>= 95 pontos	100%
>= 90 pontos e <95 pontos	97%
>=85 pontos e <90 pontos	94%
>= 80 pontos e <85 pontos	91%
>= 75 pontos e <80 pontos	88%
>=70 pontos e <75 pontos	85%
<70 pontos	80%

10 As ações em caso de Reincidência de Glosas serão executadas pelo fiscal conforme planilha abaixo:

1º Glosa	2º Glosa	3º Glosa	4ª Glosa
Monitorar com atenção a execução dos próximos serviços	Avaliar a possibilidade de solicitação de instauração de PAAR	Avaliar a possibilidade de solicitação de instauração de PAAR Analisar a possibilidade de rescisão contratual	Solicitar a instauração de PAAR Analisar a possibilidade de rescisão contratual

11 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA, por meio de Termo de Notificação, para que este tome conhecimento do fato e promova a regularização da(s) ocorrência(s).



## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, 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 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), e os documentos dos itens 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7. Os licitantes que não estiverem com os documentos válidos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CAUFPR), deverão apresentar todos os documentos relacionados a seguir:

**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 QUALIFICAÇÃO 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 45 de 70)

LG = -----;  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total  
SG = -----;  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante  
LC = -----; e  
Passivo Circulante

**1.4.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 01 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 01 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 01 (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** Os indicadores previstos no edital serão calculados por exercício, de forma a apresentar dois conjuntos de indicadores relativos a cada período a que se referem as demonstrações contábeis.

**1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.5.1** 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), no quantitativo de 50% da contratação.

**1.5.2** Para fins de compatibilidade, serão consideradas atestado de fornecimento/locação de impressoras térmicas, fornecimento contínuo de etiquetas/ribbons, e prestação de serviços de manutenção, preventiva e/ou corretiva.

**1.6 DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO (Anexo VII):**

**1.7 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).**

**1.8 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, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO IX**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 122, parágrafo único do Decreto Estadual nº 10.086/2022).

**1.8.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento 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.

**1.8.1.1** 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.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 46 de 70)

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

**1.10** Na hipótese do item 1.8.1, 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.

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

**1.12** 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.



ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 47 de 70)

ANEXO III


MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164 Ano: 2026

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇO

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

1. Prestação de Serviço continuado de locação de impressoras térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos, para atender a demanda do Hospital da Polícia Militar do Paraná - HPM, conforme especificações estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

LOTE ÚNICO					
Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos					
GMS	CATMAT	Descritivo	Quantidade 60 meses	Valor unitário estimado MÊS	VALOR TOTAL estimado MÊS (Critério de Disputa)
0113-62070	30135	Impressora de transferência térmica e térmica direta. Unidade de medida: unitária 	29	R\$ (valor da locação 1 impressora com os insumos)	R\$ (valor da locação 29 impressoras com os insumos)
		Ribbon Cera Fita P/ Impressão 110x450 Unidade de medida: unitária 	Quantidade estimada de insumos		
			1.800		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA BOPP - DIMENSÕES: 50 X 30mm Unidade de medida: unitária 	2.910.000		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ AMARELA - DIMENSÕES 90mm x 70mm Unidade de medida: unitária	240.000		



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 48 de 70)

					
		ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ BRANCA - DIMENSÕES 50mm x 30mm Unidade de medida: unitária 	732.000		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA DUPLA CAMADA - DIMENSÕES: 70 X 35mm Unidade de medida: unitária 	156.000		

**2.** A validade da proposta é de 90 (noventa) 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



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 49 de 70)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>**

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 164/2026, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE

---

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, 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:

**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



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 51 de 70)

**ANEXO VI**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**02 – TERMO DE VISTORIA**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 164/2026

Declaramos 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 XXXXX, portador do R.G nº XXXXX, expedido pela XXXXX, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do XXXXX [ÓRGÃO/ENTIDADE], onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos na aludida visita e plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

XXXX [Local], XX de XXXX de XXXX.

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

[NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL]



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 52 de 70)

**ANEXO VI  
MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**03 – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Eletrônico nº 164/2026

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 [Local], XX de XXXX de XXXX.

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



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 53 de 70)

**ANEXO VII  
LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO**

<b>Lote</b>	<b>OPM</b>	<b>Endereço</b>
1	HPM	Avenida Omar Sabbag, nº 894, Jardim Botânico, Curitiba/PR – CEP: 80.210-000; No período das 08h30min 17h30min, de segunda a sexta-feira.;
<b>Responsável:</b> A/C do Sr. Cap do Setor de Tecnologia da Informação – TI		
<b>Telefone:</b> (41) 3218-3520. <b>E-mail:</b> ds-hpm-ti@pm.pr.gov.br.		



ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 54 de 70)

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO N°XXXXXXXXX

**CONTRATANTE** O ESTADO DO PARANÁ, através do órgão Secretaria de Estado da Segurança Pública, com sede na Rua Coronel Dulcídio, 800, Batel, Curitiba/PR, CEP: 80.420- 170, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.416.932/0001-81, neste ato representado pelo Secretário de Segurança Pública, Cel PM RR Saulo de Tarso Sanson Silva, CPF 611.xxx.xxx-34, nomeado pelo Decreto n° 12.120, de 7 de abril de 2026.

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

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 10.086, de 17 de janeiro 2022; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 164/2026 (protocolo n.º 24.691.728-0) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 OBJETO:**

**1.1** Prestação de Serviço continuado de Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos, para atender a demanda do Hospital da Polícia Militar do Paraná – HPM, conforme descrito no Termo de Referência.

LOTE ÚNICO					
Locação de Impressoras Térmicas para etiquetas autoadesivas com fornecimento de insumos					
GMS	CATMAT	Descritivo	Quantidade 60 meses	Valor unitário estimado MÊS	VALOR TOTAL estimado MÊS
0113-62070	30135	Impressora de transferência térmica e térmica direta. Unidade de medida: unitária 	29	<b>R\$</b> (valor da locação 1 impressora com os insumos)	<b>R\$</b> (valor da locação 29 impressoras com os insumos)
		Ribbon Cera Fita P/ Impressão 110x450 Unidade de medida: unitária 	Quantidade estimada de insumos		
			1.800		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA BOPP - DIMENSÕES: 50 X 30mm Unidade de medida: unitária	2.910.000		



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 55 de 70)

					
		ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ AMARELA - DIMENSÕES 90mm x 70mm Unidade de medida: unitária 	240.000		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA COUCHÊ BRANCA - DIMENSÕES 50mm x 30mm Unidade de medida: unitária 	732.000		
		ETIQUETA AUTO ADESIVA DUPLA CAMADA - DIMENSÕES: 70 X 35mm Unidade de medida: unitária 	156.000		

## 2 FUNDAMENTO:

**2.1** Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 164/2026, objeto do processo administrativo n.º 24.691.728-08, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Estado n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização nas fls. [XXXX] deste protocolo.

## 3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

**3.1** O Contratante pagará ao Contratado o preço unitário previsto em sua proposta, que é parte integrante deste contrato.

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

**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 REAJUSTE

**4.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, a data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado, considerando a data de assinatura do Mapa de formação de Preços, 10/12/2025. Conforme disposto na Lei Federal n° 10.192/2001, utilizando-se do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**.

**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.



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 56 de 70)

**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, de ofício por parte da Administração Pública.

**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 Global.

**6.2** O serviço terá início em 15 (quinze) dias a contar da assinatura do contrato..

**6.3** Os serviços serão prestados nos locais, conforme o **Anexo VI**, 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 **7 (sete) 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 **30 (trinta) 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.

**6.9** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO A deste contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

**6.9.1** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 57 de 70)

**6.9.2** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**6.9.3** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**6.10** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**6.10.1** Cumprimento dos prazos estipulados para a execução dos serviços;

**6.10.2** Avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa CONTRATADA;

**6.10.3** Atendimento do suporte técnico;

## **7 FONTE DE RECURSOS:**

**7.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Gestão/Unidade: 3922.06.302.30.8179, 3966.06.302.30.8614, 3922.06.181.30.8501, 3966.06.181.30.8605.**

**Fonte de Recursos: 500.000000, 501.000147, 703.000148, 759.000113, 759.000157, 756.000260**

**Programa de Trabalho: 8179**

**Elemento de Despesa: 3390.39**

## **8 VIGÊNCIA:**

**8.1** O prazo de vigência do contrato é de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes com base nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021, contados a partir da assinatura do contrato.

## **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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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.

## **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 nº 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:



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 59 de 70)

**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.** A empresa contratada deverá assumir integral responsabilidade trabalhista, previdenciária, fiscal e securitária relativa a todos os profissionais vinculados à execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a pagamento de salários, encargos sociais, adicionais legais, férias, 13º salário, FGTS e INSS;

**10.1.19.** Cumprimento das normas de segurança do trabalho e medicina ocupacional, com fornecimento de EPIs e realização de exames periódicos obrigatórios.

**10.1.20.** Observar as providências necessárias para o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e qualquer outra questão relacionadas com o seu corpo técnico, empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sendo em que virtude disso, a Contratada, responderá por todas as despesas e obrigações relativas, notadamente pelo fiel cumprimento dos dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas e legislação correta, devendo estar em dia com as obrigações fiscais;

**10.1.21.** Assumir com exclusividade a responsabilidade pelo preenchimento adequado da CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho de seu corpo técnico, empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros, de todos os documentos e formulários relativos e Acidentes de Trabalho;

**10.1.22.** A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), responsabilizando-se por qualquer violação, vazamento, acesso indevido ou uso não autorizado de dados pessoais e sensíveis de pacientes, servidores ou demais usuários dos serviços de saúde;

**10.1.23.** Instruir, capacitar e monitorar sua equipe quanto ao correto tratamento de dados pessoais, ao sigilo profissional e à conduta ética no ambiente hospitalar;

**10.1.24.** Aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo HPM;

**10.1.25.** A Contratante se reserva no direito de pedir a substituição do pessoal vinculado ao seu corpo técnico, de empregados, prestadores de serviços, prepostos e terceiros sob a responsabilidade da contratada que estejam em condições impróprias para o bom andamento do trabalho;

**10.1.26.** A contratada deverá cumprir por completo todos aos requisitos descritos no termo de referência.

**10.1.27.** A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

**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;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 60 de 70)

**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;

## **11 DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**11.1.** O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ANUAL DO CONTRATO, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**11.1.1.** Caso seja exigida garantia de execução contratual e o contratado opte pelo seguro-garantia como modalidade de garantia a ser prestada, o prazo indicado no item 11.1 será de, no mínimo, 01 (um) mês, conforme § 3º do art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**11.2.** A inobservância do prazo contido no item 11.1 acarretará a aplicação de multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), até 30º dia de atraso.

**11.2.1.** O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação de garantia configura inadimplência total e implicará rescisão do contrato.

**11.3.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**11.3.1.** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**11.3.2.** Seguro-garantia;

**11.3.3.** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**11.3.4.** Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**11.3.3.1.** A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

**11.3.3.2.** Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, esta não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

**11.4.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em favor do contratante, na Instituição Financeira indicada pela Administração, com correção monetária.

**11.5.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**11.5.1.** Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder o reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente

**11.6.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**11.7.** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**11.8.** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (art.100 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021).



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n.º 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n.º 164/2026

EDITAL (página 61 de 70)

**11.9.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

**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 na Lei 14.133/2021 e no Decreto Estadual nº 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;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 62 de 70)

**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 (dezesseis) 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** 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.

**13.7** O presente contrato poderá ser extinto, a qualquer tempo, por ato unilateral da Administração, sem ônus para esta, nas hipóteses de ausência de vantagem na continuidade da avença ou de insuficiência de crédito orçamentário, observado o disposto no art. 106, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

#### **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:



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 63 de 70)

**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 será admitida 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;



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 64 de 70)

**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 AO CONTRATO**

### **DEFINIÇÃO DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

**1.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

**1.1.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**1.2.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**2.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**3.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

**3.1.** definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos de 0,1% a 20,0% do valor mensal contratado.

**3.1.1.** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no contrato deverá ser por escrito, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato, podendo ser enviada por e-mail, AR ou ambos. A CONTRATADA deverá acusar o seu recebimento, onde no e-mail apontará a data e hora do recebimento.

**3.1.2.** Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato preencherá Termo de Notificação, relatando a ocorrência, seu tipo e nível, grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da ocorrência;

**4.** A CONTRATANTE considerará entregue o Termo de Notificação que, voluntariamente, não for recebido pela CONTRATADA, devendo ser, a partir desta ocorrência, o nível da irregularidade elevado ao nível “grave” e, em já sendo “grave”, ao nível “gravíssimo”, ficando a data desta ocorrência como data do efetivo recebimento;

**5.** Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), respeitando a tabela de prazos a seguir:

Tipo	Nível de graduação	Prazo para apresentação das justificativas e tratativas
1	Levíssima	48 horas
2	Leve	24 horas
3	Média	12 horas
4	Grave	10 horas
5	Gravíssima	08 horas



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 66 de 70)

6. O nível de graduação da irregularidade será classificado pelo Fiscal do Contrato, considerando os efeitos da irregularidade e/ou as consequências/comprometimento dos serviços locais prestados pelo HPM ocasionados pela falha.

7. Os indicadores a serem monitorados mensalmente pelos fiscais e gestores dos contratos são:

Indicador 1	Cumprimento dos prazos estipulados para a execução dos serviços
Prazo	O serviço será prestado em 60 parcela(s), nos locais, prazo e critérios definidos no termo de referência:
Forma de entrega	Entrega total dos equipamentos instalados, configurados e prontos para uso.

Indicador 2	Avaliar a qualidade do serviço prestado pela empresa CONTRATADA.
Previsão no Contrato:	A CONTRATADA deverá cumprir todos requisitos e especificações técnicas previstas no edital
Forma de entrega	Equipamentos e insumos de acordo com as especificações técnicas e de qualidade constantes previstas no edital

Indicador 3	Atendimento do suporte técnico
Previsão no Contrato:	A CONTRATADA deverá cumprir o SLA previsto no edital
Forma de entrega	Após abertura de chamado técnico junto a CONTRATADA, esta deverá cumprir os prazos para resposta e solução do problema apresentado.

8. A fim de aferir se houve cumprimento dos indicadores, o fiscal utilizará para critério de avaliação e pontuação as tabelas abaixo:

Tabela de ações em caso de ocorrências

Cumpriu as exigências estipuladas nos indicadores e no contrato		Cumpriu a Solicitação?		Cumpriu a 1ª notificação?	
Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não
Ok	Fazer contato com a empresa para a execução/regularização imediata	Ok	1ª Notificação por escrito para a execução imediata	Ok	2ª Notificação por escrito para a execução imediata
-	-	-	Pontuar	-	Pontuar

Tabela de Pontuação de ocorrências e Glosa de Nota Fiscal

Item	Descumprimento	Penalidade
1	Não cumprir o prazo acordado de execução dos serviços/entrega do bem, impressora térmica e insumos iniciais até 30 (trinta) dias da assinatura do	Perda de 2 (dois) pontos por ocorrência



**ESTADO DO PARANÁ**  
**POLÍCIA MILITAR**  
**DIRETORIA DE LOGÍSTICA**  
**CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 67 de 70)

	contrato	
2	Utilizar profissional não habilitado / capacitado para executar os serviços contratados.	Perda de 4 (quatro) pontos por ocorrência
3	Não informar/comunicar ao fiscal do contrato no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços.	Perda de 2 (dois) pontos por ocorrência
5	Deixar de manter estoque mínimo de suprimentos na sede da Contratada.	Perda de 4 (quatro) pontos por ocorrência
6	Não atendimento de chamados para correções de serviços considerados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato. Devendo o fiscal da CONTRATANTE registrar e fundamentar as justificativas da não aceitação do serviço inicialmente executado, comprovando a falha.	Perda de 3 (três) pontos por ocorrência
7	Atendimento intempestivo de chamados para correções de serviços considerados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato. Devendo o fiscal da CONTRATANTE registrar e fundamentar as justificativas da não aceitação do serviço inicialmente executado, comprovando a falha.	Perda de 2 (dois) pontos por ocorrência
8	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	Perda de 3 (três) pontos por ocorrência

9. Os pontos de cada penalidade serão aplicados sobre o fechamento da fatura. A fatura terá valor inicial igual a 100, sofrendo deduções dos pontos de forma cumulativa. Conforme forem deduzindo pontos de uma ou mais penalidade, será aplicado desconto sobre a fatura conforme tabela a seguir:

Pontos no fechamento da fatura	Fechamento do valor total do mês a ser faturado
>= 95 pontos	100%
>= 90 pontos e <95 pontos	97%
>=85 pontos e <90 pontos	94%
>= 80 pontos e <85 pontos	91%
>= 75 pontos e <80 pontos	88%
>=70 pontos e <75 pontos	85%
<70 pontos	80%

10. As ações em caso de Reincidência de Glosas serão executadas pelo fiscal conforme planilha abaixo:



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo nº 24.627.389-8

Pregão Eletrônico nº 164/2026

EDITAL (página 68 de 70)

1º Glosa	2º Glosa	3º Glosa	4ª Glosa
Monitorar com atenção a execução dos próximos serviços	Avaliar a possibilidade de solicitação de instauração de PAAR	Avaliar a possibilidade de solicitação de instauração de PAAR Analisar a possibilidade de rescisão contratual	Solicitar a instauração de PAAR Analisar a possibilidade de rescisão contratual

**11.** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA, por meio de Termo de Notificação, para que este tome conhecimento do fato e promova a regularização da(s) ocorrência(s).



**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXXXX, 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 fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º 164/2026, 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



**ESTADO DO PARANÁ  
POLÍCIA MILITAR  
DIRETORIA DE LOGÍSTICA  
CENTRO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Protocolo n° 24.627.389-8

Pregão Eletrônico n° 164/2026

EDITAL (página 70 de 70)

**ANEXO X  
DECLARAÇÃO LGPD.**

XXXXXXXXXX, 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**