

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de serviço de edição de vídeo, registro e envio da obra para as salas de cinema do estado do Paraná, por meio de pregão eletrônico, para atender o edital do Concurso Estadual de Vídeo Contra às Drogas, organizado pelo Centro Estadual de Política Sobre Drogas – CEPDS, conforme especificações e quantidades da planilha abaixo:

LOTE 1

Item	Código GMS	Descrição do Objeto	Quantidade e (unidade)	Valor Médio Unitário
01	0109.66756	Prestação de serviços, captação e edição de vídeo.	2	R\$ 4.600,00
VALOR MÉDIO TOTAL				R\$ 9.200,00

1.2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Lote 1	Código GMS	Descrição do Objeto	Especificações Técnicas
Item 1	0109.66756	Prestação de serviços, captação e edição de vídeo.	Serviços de edição, registro ANCINE e envio de duas obras provenientes de Concurso Estadual de Produção de Vídeos Contra as Drogas, às salas de cinema de todo Estado do Paraná e para o Centro Estadual de Política Sobre Drogas, de modo a cumprir o determinado pela Lei Estadual 19.068/2017, UNID. DE MEDIDA: Unitário

1.3 – DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 – O prazo de garantia será de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

1.3.2 – Entende-se por garantia, para fins a que se destina este Termo de Referência, aquela destinada a existência de falhas ou quaisquer defeitos de fabricação que comprometam a qualidade do material, compreendendo substituições dos produtos e

demais correções necessárias, troca ou reposição do item que por ventura sejam entregues fora das especificações solicitadas, devendo para tanto, a CONTRATADA substituir o produto no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

1.3.3 – O objeto deverá ser de primeira qualidade e ser garantido contra defeitos na fabricação de acordo com as regras e o prazo estabelecido no Código de Defesa do Consumidor e no Manual de Uso e Garantia de Produtos do Fabricante.

1.3.4 – A empresa deverá observar rigorosamente o princípio da padronização que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção técnica e garantia oferecidas.

1.3.5 – O prazo para a solução de garantia do objeto deverá ter início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

1.3.6 – O preço apresentado deverá incluir custos de transporte e todos os custos diretos, indiretos, seus imprevistos, lucros, ônus e despesas, taxas, encargos sociais, seguros, etc.

1.3.7 – Todas as despesas de impostos, fretes, seguro, testes, outros custos que recaiam sobre os equipamentos ou para a substituição, que sejam cobertos pela garantia, serão suportadas pela CONTRATADA.

1.4 – DO FORNECIMENTO

1.4.1 – O fornecimento deverá ser realizado de forma única, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, via drive do Centro Estadual de Política Sobre Drogas – CEPSP.

1.5 – AMOSTRAS

1.5.1 – Na presente aquisição não há necessidade de apresentação de amostras.

2 – DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Centro Estadual de Política Sobre Drogas – CEPSP necessita contratar serviços de edição de dois vídeos, incluindo o devido registro na ANCINE, com o objetivo de atender aos requisitos do Concurso Estadual de Vídeos Contra as Drogas e garantir a ampla exibição nas salas de cinema em todo o estado do Paraná.

Este concurso envolve a criação de informes publicitários ou vídeos por alunos matriculados no ensino médio de instituições de ensino público e privado no Paraná. As

obras participantes são produzidas com aparelhos celulares, caracterizados pela ausência de alta qualidade, o que compromete a resolução necessária para sua finalidade.

O referido concurso está em conformidade com a Lei Estadual nº. 19.068, de 05 de julho de 2017, que estipula que as empresas exibidoras de cinema divulguem informes publicitários esclarecendo sobre os malefícios do consumo de drogas ilícitas e os efeitos negativos do abuso de drogas lícitas para a sociedade. Essa obrigação de exibição ocorre anualmente no mês de junho, em todas as sessões nas salas de cinema do Estado do Paraná, coincidindo com o “Junho Paraná Sem Drogas”.

De acordo com o artigo 2º da referida lei, cabe à Secretaria de Estado da Segurança Pública, por meio do Centro Estadual de Política Sobre Drogas, organizar, determinar e divulgar as campanhas que selecionarão os filmes publicitários a serem exibidos nas salas de cinema do Estado do Paraná.

O quantitativo demandado é de dois vídeos, justificado pelo fato de haver dois vencedores, sendo um de cada categoria do concurso: Instituição de Ensino Pública e Instituição de Ensino Privada.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme Estudo Técnico Preliminar nº. 002/2026, a pretendida contratação abrange, especificamente, serviços de:

Lote único:

Item 1 – Prestação de serviços, captação e edição de vídeo.

a) o serviço trata-se da **edição de dois vídeos, registro da obra na ANCINE e o envio das mesmas para as salas de cinema do estado do Paraná**, para transmissão durante todo o mês de junho/2026. As especificações para edição são:

– Formato 01:

ASPECTO DE TELA: 16:9

CODEC: PRO RES HQ/QUICKTIME ANIMATION

FRAME RATE: 24 FPS (PROGRESSIVO)

RESOLUÇÃO PADRÃO: 1920 X 1080 (FULL HD) FLAT

RESOLUÇÃO RECOMENDADA: 2K E 4K – FLAT/SCOPE

STEREO 2.0 OU 5.1 (PISTAS SEPARADAS)

MIX 0DB (PICO)

EXTENSÃO: .WAV OU .AIFF

MIX REFERÊNCIA SONORIZANDO O VÍDEO.

ARQUIVOS NÃO APTOS: EXTENSÃO WMA, AAC, MP3

ÁUDIOS DEVERÃO VIR COM O TEMPO EXATO DE DURAÇÃO PARA
SINCRONISMO COM A IMAGEM, SEM BLACK OU BIP.

Formato 02:

2K (RESOLUÇÃO 2048 X 1080 PX)

ARQUIVO: DCP (DIGITAL CINEMA PACKAGE),

2.39 SCOPE/1,85 FLAT, SEM CLAQUETE.

24, 25 OU 48 FPS

ÁUDIO 5.1 STÉREO

Formato 03:

FULL HD (RESOLUÇÃO 1920 X 1080 PX)

ARQUIVO .MP4 OU .MOV - SEM CLAQUETE

(ENVIAR A CLAQUETE SEPARADA DO FILME)

CODEC H264, PRORES OU DVCPRO HD

FULL FRAME SEM LETTER BOX

USAR PADRÃO SMPTE OU INTEROP

24 FPS

Formato 04:

FULL HD 1920X1080/ FLAT 1998X1080 / SCOPE 2018X858 / 24 FRAMES POR SEGUNDO / MP4 OU AVI

4 – PESQUISA DE PREÇOS

4.1 – O valor total médio da presente contratação de serviço é de R\$ 9.200,00 (nove mil e duzentos reais) para as duas obras.

LOTE 1	CMS-DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD.	Monstro Produtora 35.803.420/0001-90		Evo Filmes 00.074.355/0001-25		Roma Filmes LTDA 38.330.682/0001-73	
			Valor Un.	Valor Tot.	Valor Un.	Valor Tot.	Valor Un.	Valor Tot.
Item 1	0109.66756 – Prestação de serviços, captação e edição de vídeo	2	R\$ 4.200,00	R\$ 8.400,00	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 5.100,00	R\$ 10.200,00
VALOR TOTAL			R\$ 8.400,00		R\$ 9.000,00		R\$ 10.200,00	
VALOR TOTAL MÉDIO DA CONTRATAÇÃO = R\$ 9.200,00								

**Valor total médio da contratação, considerando os orçamentos inclusos na tabela.*

A pesquisa de preços foi realizada conforme dispõe o Art. 368, Decreto Estadual nº 10.086/2022.

I – Preços existentes nos bancos de preços do Sistema GMS: não logrou êxito, conforme comprovação de pesquisas realizadas constantes do **Anexo I** do presente protocolo.

II – Preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicos:

a) Em consulta ao Portal de Transparência do Paraná (<http://www.transparencia.pr.gov.br>), não foram encontrados contratos similares, não sendo possível comparar os orçamentos apresentados.

b) Em consulta ao SISTEMA GMS – CONTRATOS foram encontradas as seguintes contratações:

– Item 0109.66756: foi encontrado três contratos, sendo dois expirados. O único contrato vigente não atende as especificações da presente contratação, não podendo ser utilizado como formador de preço por não estar nas mesmas características desta dispensa.

Obs.: As comprovações das pesquisas realizadas se encontram no **Anexo II** do presente protocolo.

III – Preços constantes de banco de preços e homepages: não foi possível consultar sites de banco de preços uma vez que os mesmos são restritos a assinantes. Com relação as homepages consultadas, pelo serviço conter especificações especializadas, não são passíveis de consulta on-line.

IV – Pesquisa com fornecedores ou prestadores de serviços: Foram encaminhadas solicitações de orçamentos para 23 (vinte e três) fornecedores do ramo encontrados na Sistema GMS e no site Google. Ressalvo que apenas 04 (quatro) empresas retornaram, sendo 03 (três) com orçamentos, 01 (um) sendo recusa e as outras 19 (dezenove) não retornaram. Os orçamentos foram utilizados para a composição do presente Mapa de Formação de Preços. As comprovações das pesquisas realizadas se encontram no **Anexo III** do presente protocolo.

V – Preços do aplicativo menor preço: consultado o endereço eletrônico <https://compras.menorpreco.pr.gov.br/> não foi possível obter um resultado. A comprovação da pesquisa realizada se encontra no **Anexo IV** do presente protocolo.

VI – Preços de tabela oficiais: Não foram localizadas tabelas oficiais de preços para os serviços contratados.

4.3 – Utilizado o critério de menor valor global para o presente processo, uma vez que a contratação de uma única empresa para a realização total do serviço apresenta-se mais vantajosa e econômica para a administração.

5 – PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 – O objeto **não** precisará ser dividido em lotes, uma vez que em etapa única é possível a realização da edição dos vídeos, bem como o registro na ANCINE e envio para todas as salas de cinema do estado do Paraná.

6 – SUSTENTABILIDADE

6.1 – O contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I – que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20 , de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV – que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V – que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três

primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI – que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII – que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII – que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

6.2 – O contratado adotará as exigências previstas na Lei Estadual nº 20.132 de 20 de Janeiro de 2020, no que se refere à logística reversa:

I – A documentação relativa à Logística Reversa – Compra Inteligente Sustentável consistirá de declaração da empresa atestando 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;

II – Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada;

III – A responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação final ambientalmente adequada dos produtos, embalagens e serviços, é dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes;

IV – O dever imposto aos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de implementar e operacionalizar o Sistema de Logística Reversa independe das normas estabelecidas em acordos setoriais e termos de compromisso firmados entre o Poder

Público e o setor empresarial, este deve decorrer diretamente da Lei.

7 – CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 – A contratação do serviço deverá observar o inciso I do art. 379 do Decreto Estadual 10.086/22 e inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

8 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 – O objeto desse pregão eletrônico é classificado como serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos em Edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9 – DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – O prazo de entrega dos serviços contratados é de 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

9.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do CONTRATADO, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

9.5 – O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 – São obrigações do CONTRATADO:

10.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível.

10.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990).

10.1.3 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto/serviço com avarias ou defeitos.

10.1.4 – Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato e manter comunicação com representante da Administração para a gestão de contrato.

10.1.6 - Manter durante toda a vigência contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente.

10.1.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.9 - Arcar com 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:

I - alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

II - 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;

III - aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.2 - São obrigações do CONTRATANTE:

10.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, e acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e 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, através de comissão ou de servidores especialmente designados.

10.2.6 - Efetuar o pagamento ao CONTRATADO no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seu anexos.

10.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida 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 regulamente 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 contatar irregularidades que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência.

10.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.

11 - FORMA E PAGAMENTO

Rua Coronel Dulcídio, nº. 800 – 5º andar – Batel, Curitiba/PR – CEP: 80.420-170
e-mail: politicassobredrogas@sesp.pr.gov.br – Fone: (41) 3313-1646

11.1 - O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do CONTRATADO em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante 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.

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

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente Junto à instituição financeira Contratado pelo Estado, conforme o disposto no Decreto n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as execuções previstas no mesmo diploma legal.

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

11.4 – As notas fiscais devem ser emitidas em nome do órgão pagador, Secretária de Segurança Pública – SESP, CNPJ: 76.416.932/0001-81, sito à Rua Coronel Dulcídio, nº. 800 – Batel – CEP: 80.420-170 – Curitiba/PR.

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

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

EM = Encargos monetários;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = \frac{(TX)}{365} \times \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0,00016438$
TX = Percentual da taxa anual = 6%

12 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 – As exigências da habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos serviços, conforme legislação específica para o caso de Pregão Eletrônico.

13 – ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

14 – SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – É vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas, se aquela, ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

15 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

15.1.1 – Tendo em vista que o pagamento será efetuado somente após a entrega dos serviços, posteriormente o recebimento definitivo e também após as notas serem atestadas e certificadas pelo gestor e fiscal do contrato, assim a administração pública não corre riscos, por este motivo sendo dispensada a apresentação de garantia.

16 – DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 – O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao fim do prazo da garantia legal.

16.2 - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

16.3 – A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio CONTRATADO, ou se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

16.4 – Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

16.5 – As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

16.6 – Uma vez notificado, o CONTRATADO realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo CONTRATADO ou pela assistência técnica autorizada.

16.7 – O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do CONTRATADO, aceite pelo CONTRATANTE.

16.8 – Na hipótese do subitem acima, o CONTRATADO deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo CONTRATANTE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

16.9 – Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do CONTRATANTE ou a apresentação de justificativas pelo CONTRATADO, fica o CONTRATANTE autorizado a contatar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como exigir do CONTRATADO o

reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.10 – O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do CONTRATADO.

16.11 – A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

17 – VIGÊNCIA

17.1 – Considerando que se trata contratação de serviço de entrega imediata e integral dos bens, para esta despesa não há necessidade de elaboração de instrumento contratual, uma vez que os objetos em questão não resultarão em obrigações futuras, assistência técnica e/ou garantia de fornecimento (a Nota de Empenho e emissão da Ordem de Compra pelo Sistema GMS substitui a necessidade de elaboração de instrumento contratual).

18 – DO REAJUSTAMENTO

18.1 – A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATANTE, utilizando-se do menor valor dentre os índices oficiais IGPM, IPCA E INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.1.1 – A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

18.1.2 – O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispões o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

18.2 – Nos reajustes ao subsequente do primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

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

18.4 – A concessão de reajuste não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

19 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 – 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: Secretaria de Estado da Segurança Pública

Fonte de Recursos: a ser definido pelo NFS/SESP

Elemento de Despesa: a ser definido pelo NFS/SESP

20 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o CONTRATADO que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, 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.

21 – DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, DE 2022.

O servidor que subscreve esse Termo de Referência atesta que observa integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

(Datado e assinado eletronicamente)

**Camila Duda Sumbak de Matos, Assessora da Coordenação
Centro Estadual de Política Sobre Drogas (CEPSD)
Responsável pela elaboração do Termo de Referência**



ePROTOCOLO



Documento: **05TERMODEREFERENCIATR.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Camila Duda (XXX.575.469-XX)** em 20/02/2026 12:11 Local: SESP/DGPP/CEPSD.

Inserido ao protocolo **25.449.865-3** por: **Camila Duda** em: 20/02/2026 12:08.



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

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