

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ**

Centro Legislativo Presidente Aníbal Khury

Praça Nossa Senhora de Salette S/N - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-911 - Curitiba - PR - www.assembleia.pr.leg.br**TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 1166230/2025 - 1166230 - DA/SEAPO**

Em 24 de abril de 2025.

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços postais para o envio e recebimento de correspondências, encomendas, documentos e materiais entre outros relacionados às atividades e programas promovidos por esta Casa de Leis.

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Pacote de serviços postais platinum dos Correios incluindo envio de cartas, sedex e selos.	R\$ 58.333,33	R\$ 700.000,00
Valor Total				R\$ 58.333,33	R\$ 700.000,00

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 A contratação será do pacote de serviços postais platinum pelos Correios, na modalidade mais vantajosa para a Assembleia Legislativa do Paraná, conforme serviços utilizados – discriminados na tabela do item 1.1 – e conforme oferta dos Correios no momento da contratação.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Devido à natureza do serviço, não há necessidade de definição de padronização, visto que o serviço postal já é padronizado e de monopólio estatal.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 Os bens objeto deste TR serão adquiridos de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade da CONTRATANTE e seguindo limites regulamentados pela ALEP.

1.4.2 A CONTRATADA deverá prestar o serviço sempre que demandado e encaminhar fatura mensal dos serviços e produtos postais efetivamente utilizados, para pagamento *a posteriori*.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Assembleia Legislativa do Paraná atualmente possui contrato (0148319) com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos vigente até 10/09/2025, cujos objetos são a aquisição de produtos, serviços internacionais, carta comercial, serviços telemáticos, produção de objetos e encomendas nacionais.

2.2 Esses serviços são essenciais para o funcionamento adequado das atividades da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná para a comunicação com outros órgãos, entidades e o público em geral, além do recebimento e entrega de material físico e impresso da ALEP, conforme sua própria demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Inexigibilidade de licitação, na forma prevista pelo artigo 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021, bem como artigo 154 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, para a contratação da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para fixação da estimativa dos preços constantes nas tabelas do lote indicado no item 1.1 foi mantido o valor de contratação atual, o que atende as necessidades do órgão e gera margem de segurança para a utilização dos serviços e produtos postais por parte do Poder Legislativo do Paraná.

4.2 Os valores a serem contratado são aqueles decorrentes das tabelas de preços e tarifas praticadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Não há necessidade de parcelamento do objeto.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1. Nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 10/2020, a contratação pública deve observar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica. No caso da presente contratação, embora se trate da prestação de serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, é possível incorporar princípios de sustentabilidade socioambiental ao longo da execução contratual.

6.2. A ECT já adota uma série de práticas sustentáveis no âmbito de sua operação, o que contribui para o atendimento aos requisitos legais de sustentabilidade. Dentre essas práticas, destacam-se:

6.2.1 Logística verde: a ECT desenvolve ações voltadas à redução das emissões de gases de efeito estufa, por meio da modernização da frota com veículos elétricos, otimização de rotas e adoção de combustíveis menos poluentes;

6.2.2 Gestão de resíduos: programas internos de coleta seletiva e de reciclagem de materiais, bem como o uso racional de recursos como papel e energia elétrica;

6.2.3 Responsabilidade social: incentivo à inclusão social, ao cumprimento das normas trabalhistas e à promoção de programas de diversidade e responsabilidade corporativa;

6.2.4 Uso de materiais sustentáveis: parte das embalagens e insumos utilizados nos serviços postais são oriundos de material reciclado ou reciclável, alinhando-se às diretrizes de consumo sustentável.

6.3. Adicionalmente, a Administração poderá estabelecer, no plano de fiscalização contratual, o acompanhamento de práticas sustentáveis adotadas, bem como exigir relatórios que demonstrem os esforços da contratada no cumprimento de políticas ambientais e sociais, nos termos da legislação vigente.

6.4. Dessa forma, mesmo se tratando de contratação direta por inexigibilidade, o atendimento a critérios de sustentabilidade é viável e deve ser incentivado, assegurando que a execução contratual esteja alinhada aos objetivos de desenvolvimento sustentável e à promoção de uma gestão pública mais responsável.

6.5 Os impactos ambientais negativos podem vir de utilização de embalagens e envelopes plásticos e/ou de papel, além de pegada de carbono pelo transporte.

6.6 A mitigação de eventuais impactos ambientais poderá ser realizada através de programas de educação ambiental continuada com objetivo de redução de desperdício e destinação correta dos materiais inservíveis, além de orientação de envio agrupado de correspondências, sempre que possível.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Devido ao monopólio estatal, não há possibilidade legal de contratação de micro e pequenas empresas.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 O objeto dessa licitação é classificado como serviço comum, pois possui especificação usual no mercado e padrão de qualidade previamente estabelecidos, conforme estabelece o inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.1 Os serviços deverão ser prestados, com a coleta dos objetos, conforme demanda da ALEP, nas quantidades e endereços indicados na demanda.

9.2 A entrega de produtos postais – em especial selos – será realizada em até 30 dias corridos, na quantidade demandada.

9.3 As coletas e entregas deverão ocorrer em dia de expediente, de segunda a sexta-feira das 09h às 12h ou das 13h às 17h, conforme demanda.

9.4 No caso de entrega de produtos, estes serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para o efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

9.5 Os bens 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado

9.6.1 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.

9.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

10.1.1. A Assembleia Legislativa do Paraná – CONTRATANTE se compromete a:

10.1.2. Informar aos CORREIOS – CONTRATADA seus representantes credenciados, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, para emissão do cartão de postagem. Nas informações deverão constar o nome do órgão e do seu responsável, endereço, telefone para contato, endereço eletrônico e os tipos de serviços a serem utilizados.

10.1.3. Providenciar o cadastramento nos sistemas e ferramentas corporativas dos CORREIOS para a devida utilização dos serviços disponibilizados.

10.1.4. Controlar a utilização dos serviços e sistemas por parte de seus representantes credenciados.

10.1.4.1. Por representantes credenciados entendam-se os órgãos vinculados hierarquicamente entre si ou que compõem o mesmo órgão, cuja utilização do contrato for autorizada pelos CORREIOS.

10.1.4.2. A infração contratual por parte dos representantes credenciados mencionados no subitem 10.1.4.1 será de responsabilidade da CONTRATANTE, apurada no teor deste contrato.

10.1.5. Observar e cumprir as regras gerais de aceitação de objetos e utilização dos serviços, conforme previsto nos Termos e Condições disponibilizados no portal dos CORREIOS e/ou nas Tarifas/Tabelas de Preços.

10.1.6. Responder pelo cumprimento das exigências legais vigentes, bem como por todo e qualquer tributo que possa ou venha a ser exigido, decorrentes do conteúdo enviado, bem como pela veracidade das informações fornecidas.

10.1.7. Informar aos CORREIOS e manter atualizados, por carta, ofício, telegrama ou sistema de contratação, todos os dados cadastrais para as comunicações necessárias.

10.1.8. Postar os objetos nas Unidades previamente acordadas com os CORREIOS.

10.1.9. Apresentar obrigatoriamente o cartão de postagem, ou outro instrumento autorizado pelos CORREIOS, quando da utilização dos serviços e/ou aquisição de produtos.

10.1.10. A CONTRATANTE é a única responsável pelos cartões de postagem e senhas de acesso aos sistemas, fornecidos pelos CORREIOS para a postagem, inclusive por parte de seus representantes credenciados, respondendo por danos causados por sua utilização indevida.

10.1.10.1. Em caso de perda, roubo ou extravio do cartão de postagem ou senha de acesso, a CONTRATANTE permanecerá responsável, enquanto não comunicar o fato oficialmente aos CORREIOS, por meio de correspondência com prova de recebimento.

10.1.11. Na hipótese de qualquer alteração no cartão de postagem, comunicar aos CORREIOS para as providências de cancelamento e emissão de novo cartão.

10.1.11.1. Acompanhar as informações relativas ao contrato, por meio do Sistema de Faturamento Eletrônico – SFE, disponibilizado no portal dos CORREIOS.

10.2.1. Os CORREIOS se comprometem a disponibilizar informações necessárias à execução deste contrato,

tabelas de preços e tarifas relativas aos serviços, fatura de cobrança,

10.2.2. Executar os serviços e venda de produtos nos termos e prazos previstos neste contrato.

10.2.3. Os CORREIOS deverão informar à CONTRATANTE os novos valores dos produtos e serviços sempre que ocorrer atualização em suas tabelas e tarifas.

11. DA REMUNERAÇÃO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

11.1. Pela compra de produtos e utilização dos serviços constantes no pacote contratado, a CONTRATANTE pagará aos CORREIOS os valores contidos em nas tabelas de preços e tarifas vigentes.

11.2. O reajuste das tabelas e tarifas mencionadas e dos valores mínimos dos Pacotes de Serviços, observará a periodicidade legal mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do início da vigência da tabela, independentemente da data de inclusão do serviço ou produto neste contrato.

11.3. O prazo estipulado no subitem 11.2 poderá ser reduzido, se o Poder Executivo assim o dispuser.

11.3.1. Independente do procedimento de reajuste, os valores definidos para os serviços prestados e para os produtos vendidos poderão ser revistos, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

11.3.2. Havendo forma de valor e reajuste distintos daqueles previstos no subitem 11.2, os mesmos serão estabelecidos nos Anexos dos serviços Específicos.

11.3.3. A revisão das tarifas dos serviços prestados pelos CORREIOS será promovida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, em conformidade com o Art.70, I da Lei nº 9069, de 29 de junho de 1995, combinada com o Portaria nº152 de 09 de julho de 1997 do Ministério da Fazenda.

11.4. O valor mínimo de faturamento será revisto quando da atualização das tabelas e tarifas ou dos Pacotes de Serviços.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os CORREIOS disponibilizarão à CONTRATANTE em seu portal na internet por meio do Sistema de Fatura Eletrônica - SFE, a fatura correspondente aos produtos adquiridos e serviços prestados no ciclo de faturamento.

12.1.1. O sistema conterá ainda informações sobre o ciclo de faturamento, prazo para disponibilização da fatura e vencimento.

12.1.2. Adicionalmente, o boleto para pagamento também poderá ser encaminhado para o endereço pré-estabelecido, conforme ciclo e vencimento determinados para o contrato.

12.1.3. Será considerada improcedente contestação dos valores de encargos por atraso de pagamento sob alegação de não entrega da fatura física até seu vencimento, uma vez que ela poderá ser emitida pela CONTRATANTE por meio do sistema SFE.

12.2. Na hipótese de não haver tempo hábil para a consolidação de todas as postagens efetuadas no ciclo de faturamento, aquelas remanescentes serão faturadas e/ou consideradas em lançamentos em ciclos posteriores.

12.3. Será estabelecido valor mínimo de faturamento de acordo com o pacote contratado, Anexos de produtos e serviços específicos ou periodicidade acordada entre as partes.

12.3.1. O valor mínimo de faturamento será correspondente ao Pacote de Serviços contratado e será informado no Termo de Condições Comerciais. Para os serviços que exigirem valor mínimo de faturamento exclusivo, será estabelecido no Anexo ou Termo específico.

12.3.2. O valor mínimo de faturamento do Pacote de Serviços será cobrado após o segundo ciclo de faturamento indicado no sistema SFE. A isenção citada não se aplica a contratos sucedâneos.

12.3.3. Havendo alteração no contrato ou no pacote de serviço, que implique em mudança de valor mínimo dentro do ciclo de faturamento, o cálculo do complemento a ser cobrado levará em consideração a proporcionalidade dos valores mínimos de faturamento utilizados dentro do ciclo.

12.3.4. Na hipótese de o valor a ser pago pelo cliente, relativo aos serviços prestados, ser inferior à valor mínimo de faturamento do ciclo, a fatura emitida ao final de cada ciclo incluirá, além desse valor, um complemento para que o montante a ser pago atinja a importância definida. Nos casos de emissão de fatura descentralizada, este valor será lançado para o Centro de Custo principal do contrato.

12.3.5. No caso de suspensão do cumprimento de suas obrigações conforme disposto na cláusula Oitava não haverá incidência de valor mínimo de faturamento no período abrangido pela suspensão, sendo aplicada a proporcionalidade pelos dias utilizados nos ciclos anteriores à suspensão e posteriores à reativação.

12.3.6. Poderá ocorrer a restituição, mediante crédito em fatura posterior, de parte da complementação financeira correspondente ao valor de postagens remanescentes quando da ocorrência da situação descrita no subitem 12.2.

12.4. O pagamento da fatura deverá ser realizado por via bancária, conforme instruções constantes do próprio documento de cobrança.

12.5. A forma de pagamento por meio de crédito em conta corrente somente será aceita mediante autorização prévia e expressa da área financeira dos CORREIOS. Eventual depósito sem a anuência dos CORREIOS não caracterizará a quitação da fatura, estando a CONTRATANTE sujeita às sanções previstas na cláusula Oitava.

12.5.1. Quando o pagamento ocorrer pela rede bancária, a baixa da fatura dar-se-á após o crédito na conta corrente dos CORREIOS e a respectiva compensação de cheque que porventura venha intermediar a liquidação do título.

12.5.2. Em observância a Instrução Normativa 119/2000 e à IN/SRF 459/2004, a fonte pagadora deverá fornecer aos CORREIOS, comprovante de retenção do imposto de renda, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano-calendário subsequente àquele a que se referirem os rendimentos informados, o Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte. O envio do informe deverá ser efetuado por meio de carta ao seguinte endereço: CORREIOS – Departamento de Tributos SBN Quadra 1 – Asa Norte, Brasília/DF CEP: 70002-900 ou por meio eletrônico para comprovanteretencao@correios.com.br.

12.5.3. Caso sejam realizadas retificações na Declaração de Rendimentos, o novo Comprovante de Rendimentos Pagos e de Imposto sobre a Renda Retido na Fonte, deverá ser reenviado imediatamente, para um dos endereços citados no subitem 12.5.2.

12.5.4. No caso de o pagamento das faturas ser efetuado por meio do SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, deve ser utilizado o procedimento OBFatura – Extra-SIAFI, que possibilita a operacionalização do pagamento com a indicação do código de barras ou linha digitável constantes do boleto de cobrança.

12.6. Qualquer reclamação sobre erros de faturamento deverá ser apresentada pela CONTRATANTE, preferencialmente, junto à Central de Atendimento dos CORREIOS – CAC ou pelo Fale com os Correios, e receberá o seguinte tratamento.

12.7. Reclamação apresentada sem o pagamento da fatura, será admitida até a data do vencimento:

12.7.1. Se for procedente, os CORREIOS emitirão nova fatura com o valor correto e com nova data de vencimento.

12.7.2. Se for improcedente, a CONTRATANTE pagará a fatura. Caso o pagamento ocorra após o vencimento, pagará também os acréscimos legais previstos na cláusula Oitava, pelo prazo necessário para a apuração por parte dos CORREIOS.

12.8. Após a data de vencimento, a reclamação somente será aceita com o pagamento integral da fatura.

12.9. Serão recebidas reclamações até 90 (noventa) dias contados a partir do vencimento da fatura.

12.9.1. Se for procedente será efetuada a devida compensação na fatura seguinte, atualizada pela taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC Meta. No caso de quitação de fatura, os valores correspondentes à reclamação e acatados pelos CORREIOS, serão considerados em ciclos de faturamento posteriores.

12.9.2. Os encargos e multas decorrentes de atraso de pagamento de fatura, bem como débitos e créditos relativos a eventuais ajustes conforme critérios estabelecidos neste contrato, serão lançados em ciclos posteriores, devidamente discriminados.

12.9.3. Os créditos devidos pelos CORREIOS, relativos a indenizações, cujos fatos geradores foram apurados e devidamente comprovados pelos CORREIOS, serão pagos diretamente à CONTRATANTE via crédito em fatura.

13. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

13.1. Adoção de critérios de sustentabilidade, conforme descritos no item 6.

13.2. A contratada deverá apresentar os seguintes certificados e certidões atualizados:

13.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS;

13.2.2. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

13.2.3. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas;

13.2.4. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Dívida Ativa junto à Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Paraná;

13.2.5. Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda do Estado do Paraná.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14.1.1 Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.1.2 Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

14.1.3 Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

15. SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Com base no Art. 8º, §4º da Lei nº 10.403/2015 e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que orientam sobre a subcontratação apenas quando esta for viável, vantajosa para a Administração Pública e não prejudicial ao conjunto do objeto contratado, justificamos a não exigência de subcontratação para o objeto da presente contratação, pelas seguintes razões: · Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos na prestação dos serviços postais. A ECT detém exclusividade para o fornecimento do objeto da contratação, conforme Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978 – Artigo 9º, incisos I, II e III e Artigo 27, que determina o regime de monopólio à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos das atividades postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e expedição para o exterior de carta, cartão postal, correspondência agrupada, fabricação, emissão de selos e outras fórmulas de franqueamento postal, bem como o recebimento, transmissão e entrega de mensagens escritas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução contratual, tendo em vista que o objeto de aquisição possui características comuns e não é uma aquisição de grande vulto.

15.2 Deve-se levar em conta ainda que o pagamento só será realizado após a prestação do serviço e entrega à ALEP dos serviços e produtos efetivamente utilizados.

17. DO GESTOR E FISCAL

17.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2 Para garantir a adequada execução do contrato, serão designados um Gestor e um Fiscal do Contrato, cujas atribuições, além daquelas previstas pela legislação aplicável, também seguem abaixo descritas:

17.2.1 Gestor do Contrato:

17.2.1.1 O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento geral da execução do contrato, garantindo que os produtos e serviços associados sejam entregues e prestados conforme as cláusulas acordadas. Suas principais atribuições incluem:

- a) Supervisionar a correta execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das obrigações pela empresa contratada;
- b) Garantir que os prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas no contrato sejam atendidas;
- c) Intermediar a comunicação entre a contratada e a administração da ALEP, sanando dúvidas e resolvendo eventuais problemas;
- d) Propor a aplicação de penalidades em caso de descumprimento contratual, conforme previsto no contrato.

17.2.2 Fiscal do Contrato:

17.2.2.1 O Fiscal do Contrato terá a função de monitorar tecnicamente a entrega dos produtos e prestação dos serviços associados, garantindo que estejam em conformidade com as exigências contratuais. Suas principais responsabilidades incluem:

- a) Verificar a qualidade e disponibilidade dos produtos, assegurando que os itens deste contrato sejam cumpridos.
- b) Registrar, verificar e reportar ao Gestor de Contrato as ocorrências informadas pelas autoridades e servidores da ALEP durante o fornecimento de serviços e produtos postais, durante a vigência da garantia contratual.
- c) Registrar ocorrências e inconsistências na entrega e uso dos produtos e prestação de serviços associados, comunicando-as ao Gestor do Contrato para as devidas providências.
- d) Acompanhar a manutenção corretiva e preventiva dos produtos e serviços associados, certificando-se de que eventuais falhas sejam resolvidas dentro dos prazos estabelecidos.
- e) Conferir e validar as faturas apresentadas pela contratada, garantindo que correspondam aos serviços efetivamente prestados.

17.2.3 São designados para exercer as funções de Gestor e Fiscal do contrato:

- a) Gestor: ficará a cargo da Diretoria de Apoio Técnico.
- b) Fiscal: Itamar Simer - cargo Auxiliar Legislativo (matrícula nº 1040682), telefone (41) 3350-4113, e-mail: itamarsimer@assembleia.pr.leg.br;

18. VIGÊNCIA

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente por meio de termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos, conforme disposto no art. 106 da Lei 14.133/2021.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do Orçamento Próprio da Assembleia Legislativa do Paraná, com a respectiva dotação a ser informada oportunamente pela Diretoria de Apoio Técnico.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O contratado que incorrer 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 E ATO DA COMISSÃO EXECUTIVA N.º 1826/2023

22.1 Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as complementares constantes no Ato da Comissão Executiva de nº 1826/2023.

Fernando Ferrari de Moraes
Analista Legislativo – Administrador

Roberto Costa Curta
Diretor Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ferrari de Moraes, Analista Legislativo - Administrador**, em 06/05/2025, às 10:55, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Costa Curta, Diretor Administrativo**, em 07/05/2025, às 08:57, conforme Ato da Comissão Executiva nº 2201/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.assembleia.pr.leg.br/sei/verificar> informando o código verificador **1166230** e o código CRC **691CBDE9**.