



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

2025/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Produto/serviço

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	3
3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	4
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.....	5
6. LEVANTAMENTO DE MERCADO.....	5
7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO	8
8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	8
9. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO – VERIFICAR A POSSIBILIDADE DE LOTE ÚNICO.....	8
10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS.....	5
11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO	9
12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES	9
13. SUSTENTABILIDADE / IMPACTOS AMBIENTAIS	9
14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO	9

1. INTRODUÇÃO

O princípio do planejamento constitui um dos pilares da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), sendo essencial para assegurar que as contratações públicas sejam conduzidas de forma eficiente, transparente e em consonância com o interesse público.

Nos termos do art. 18, inciso I, e do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, a fase preparatória da contratação deve ser pautada em estudos que demonstrem a real necessidade da Administração, a viabilidade técnica e econômica da solução e a adequação orçamentária, de modo a orientar a tomada de decisão administrativa com segurança jurídica.

Dentre os instrumentos previstos, destaca-se a obrigatoriedade da elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, documento que se caracteriza como a primeira etapa do planejamento da contratação pública, cuja finalidade é justificar a demanda, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e indicar a solução que melhor atenda ao interesse da Administração, em observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da Constituição Federal), bem como aos princípios específicos do planejamento, eficiência, motivação, economicidade e transparência, previstos na legislação infraconstitucional.

O presente documento, portanto, tem como objetivo detalhar a necessidade administrativa, identificar as alternativas de solução, analisar os impactos decorrentes da contratação e indicar a opção mais vantajosa, garantindo que o processo licitatório seja instruído de forma clara, fundamentada e alinhada às normas vigentes.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Semana do Servidor Público, promovida anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, é um evento institucional voltado à valorização, integração e reconhecimento dos servidores da Casa.

A programação contempla atividades como palestras, homenagens e apresentações, que exigem suporte técnico especializado para garantir a adequada comunicação, ambientação e registro das ações realizadas. Considerando a diversidade e a complexidade das atividades previstas, observa-se a necessidade de infraestrutura que permita a realização do evento com qualidade visual e sonora, além de assegurar a organização, acessibilidade e preservação da memória institucional. Ressalta-se que o Tribunal não dispõe de estrutura própria capaz de atender às demandas técnicas envolvidas, o que reforça a necessidade de providências que viabilizem a execução adequada das atividades planejadas.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida trata de uma despesa não recorrente, cuja previsão do recurso é feita anualmente através da dotação orçamentária 33.90.30.11.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, considerando a natureza do evento e a ausência de estrutura própria do Tribunal para execução das atividades técnicas:

a) Qualidade de imagem e projeção

- Equipamento capaz de exibir conteúdo visual com alta definição, compatíveis com ambientes internos e com boa visibilidade para o público presente.
- Recursos que permitam a projeção de apresentações, vídeos e demais materiais institucionais com nitidez e estabilidade.

b) Captação e registro audiovisual

- Sistemas que possibilitem a gravação e edição de imagens e sons das atividades realizadas, com qualidade profissional, visando à preservação da memória institucional.
- Captação de imagens em tempo real, com possibilidade de transmissão simultânea ou posterior.

c) Sonorização adequada ao ambiente

- Equipamentos de áudio que garantam a clareza e a inteligibilidade da fala dos palestrantes e apresentadores, com potência suficiente para cobrir o espaço do evento.
- Compatibilidade com microfones, computadores e demais dispositivos utilizados durante a programação.

d) Operação técnica especializada

- Profissionais capacitados para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, incluindo suporte durante as atividades para garantir o funcionamento contínuo e seguro dos sistemas.

e) Infraestrutura de sustentação e segurança

- Estruturas físicas adequadas para instalação dos equipamentos, respeitando normas de segurança e acessibilidade.
- Compatibilidade com os espaços disponíveis no local do evento.

f) Interatividade e apoio à apresentação

- Recursos que facilitem a interação dos apresentadores com o público, como passadores de slides com ponteira ou software de destaque.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa foi definida com base na programação prevista para a Semana do Servidor Público, considerando a necessidade de cobertura integral das atividades institucionais.

Foram levados em conta os recursos indispensáveis para garantir qualidade na captação de imagens, sonorização dos ambientes e projeção de conteúdos audiovisuais. A definição dos quantitativos e especificações técnicas considera a experiência acumulada em edições anteriores do evento, bem como o porte e a complexidade das ações planejadas. Ressalta-se que o Tribunal não dispõe de estrutura própria para atender a essas demandas.

ITEM	DESCRIÇÕES	UND	QTDE ESTIMADA
1	Painel De led p3.9mm pixel pitch indoor - Metro quadrado - Módulo 50cm x 100cm	un	6
2	Processadora - com 4 saídas para processamento de imagem para proporção Full Hd	un.	1
3	Notebook i7 Pró com placa de vídeo para processamento de imagem & Vídeo	un.	1
4	Técnico de vídeo - Montagem e/ou operação especializada de mixagem de vídeo	un.	1
5	kit sustentação para painel de led - estrutura metálica Q30	un.	1
6	Passador de Slides SPOT- com ponteira a laser ou destaque via software.	un.	1
7	Caixa de som Gemini 15 Polegadas - 500 W RMS.	un.	2

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Abaixo estão quatro opções distintas para atender à necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar da Semana do Servidor Público do TCE-PR, com seus respectivos pontos positivos e negativos, seguidos de uma conclusão técnica:

Opção 1: Contratação de empresa especializada via licitação

Descrição: Realização de processo licitatório para contratar empresa que forneça todos os serviços e equipamentos necessários.

Pontos positivos:

- Atende plenamente à Lei nº 14.133/2021.
- Permite ampla concorrência e obtenção de melhores preços.
- Garante cobertura completa e profissional do evento.

Pontos negativos:

- Processo pode ser demorado, exigindo planejamento antecipado, e possivelmente não caria pronto até o evento.
- Custo da licitação superior ao custo da contratação.
- Risco de desclassificação de propostas por falhas documentais.
- Necessidade de detalhamento técnico preciso no edital.

Opção 2: Contratação por dispensa de licitação (valor inferior ao limite legal)

Descrição: Contratação de empresa especializada para locação dos equipamentos e serviços necessários, com base na dispensa de licitação por valor inferior ao limite legal.

Pontos positivos:

- Agilidade na contratação.
- Menor burocracia e tempo de tramitação.
- Permite escolha de fornecedor com experiência e capacidade técnica.
- Adequada à natureza temporária da demanda (locação).

Pontos negativos:

- Menor competitividade pode impactar economicidade.
- Exige justificativa robusta e documentação detalhada.

Opção 3: Utilização de estrutura de outro órgão público (parceria ou cessão)

Descrição: Solicitação de apoio técnico e estrutural de outro órgão público que possua equipamentos e equipe especializada.

Pontos positivos:

- Redução de custos com equipamentos e serviços.
- Fortalecimento da cooperação institucional.
- Possibilidade de uso de estrutura já testada em eventos similares.

Pontos negativos:

- Dependência de disponibilidade e agenda do órgão parceiro.
- Risco de incompatibilidade técnica ou logística.
- Pode não atender integralmente às necessidades específicas do evento.

Opção 4: Contratação de múltiplos fornecedores por itens separados

Descrição: Locação de equipamentos e contratação de serviços técnicos de forma fragmentada, por tipo de item ou serviço.

Pontos positivos:

- Maior controle sobre especificações e qualidade de cada item.
- Possibilidade de negociar diretamente com especialistas em cada área.
- Flexibilidade na composição técnica.

Pontos negativos:

- Maior complexidade na gestão contratual e logística.
- Risco de incompatibilidade entre fornecedores.
- Exige coordenação técnica rigorosa para integração dos serviços.

Conclusão Técnica

Considerando que a demanda é pontual, de natureza temporária (locação), e que o valor estimado é inferior a R\$ 3.000,00, a contratação direta por dispensa de licitação é a alternativa mais adequada e eficiente. Essa modalidade está prevista no art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 e permite atender à necessidade com agilidade, segurança jurídica e economicidade, desde que acompanhada de justificativa técnica e pesquisa de mercado.

g) ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.260,00 (dois mil, duzentos e sessenta reais), conforme pesquisa de preços realizada no mercado.

h) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para atender às necessidades técnicas da Semana do Servidor Público do Tribunal de Contas do Estado do Paraná — evento institucional de caráter anual — será realizada a locação de equipamentos e serviços especializados em multimídia, com o objetivo de garantir a qualidade na comunicação, projeção, sonorização e registro audiovisual das atividades programadas, como palestras, homenagens e apresentações.

A solução contempla:

- Painel de LED indoor para projeção de conteúdos visuais com alta definição.
- Sistema de sonorização adequado ao ambiente e ao público-alvo.
- Captação e gravação de vídeo para registro institucional.
- Equipamentos de apoio técnico, como notebook com placa de vídeo, passador de slides e estrutura metálica de sustentação.
- Serviço técnico especializado para montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.

A escolha pela locação se justifica pela natureza pontual do evento e pela ausência de estrutura própria do Tribunal para atender às demandas técnicas envolvidas.

i) JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO – VERIFICAR A POSSIBILIDADE DE LOTE ÚNICO

Embora o parcelamento vise ampliar a competitividade e promover a economicidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, no caso em questão a contratação em lote único pode se justificar pelas características integradas dos itens, pelo baixo valor da contratação como um todo e pela facilidade em gerir um único contrato. A divisão comprometeria a eficiência da execução, não sendo técnica ou economicamente viável.

j) DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação espera-se que a realização do evento aconteça com qualidade técnica e organizacional satisfatória, garantindo a adequada projeção de conteúdos visuais, sonorização dos ambientes e registro audiovisual das atividades.

Espera-se proporcionar uma experiência positiva aos participantes, com comunicação clara e acessível, além de assegurar a preservação da memória institucional por meio da captação e gravação das ações realizadas. Também se pretende reforçar a imagem institucional do Tribunal, demonstrando compromisso com a valorização dos servidores e com a excelência na condução de eventos públicos. Por fim, busca-se a eficiência na aplicação dos recursos públicos, por meio de uma contratação vantajosa, segura e compatível com os princípios da administração pública.

k) PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não.

l) CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não aplicável.

m) SUSTENTABILIDADE / IMPACTOS AMBIENTAIS

Não aplicável.

n) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base no acima exposto, esta unidade técnica entende que a contratação mostra-se viável técnica e economicamente.

Curitiba, 06 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente.

ISABELA CHAOWICHE

Estagiária Jurídica

Matrícula 83.145-0

Documento assinado digitalmente.

WILMAR DA COSTA MARTINS JUNIOR

Diretor da Escola de Gestão Pública

Matrícula 51.734-8



TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO PARANÁ

2025/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
MULTIMÍDIA**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de item para uso interno do Tribunal de Contas, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TABELA 1 - QUANTITATIVO DE ITENS A SEREM ADQUIRIDOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Painel De led p3.9mm pixel pitch indoor - Metro quadrado - Módulo 50cm x 100cm.	UN.	6	R\$ 250,00	R\$ 1.500,00
2	Processadora - com 4 saídas para processamento de imagem para proporção Full Hd	UN.	1	R\$ 80,00	R\$ 80,00
3	Notebook i7 Pró com placa de vídeo para processamento de imagem & Vídeo	UN.	1	R\$ 90,00	R\$ 90,00
4	Técnico de vídeo - Montagem e/ou operação especializada de mixagem de vídeo	UN.	1	R\$ 250,00	R\$ 250,00
5	kit sustentação para painel de led - estrutura metálica Q30	UN.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
6	Passador de Slides SPOT- com ponteira a laser ou destaque via software.	UN.	1	CORTESIA	CORTESIA
7	Caixa de som Gemini 15 Polegadas - 500 W RMS	UN.	2	R\$ 120,00	R\$ 240,00
TOTAL					R\$ 2.260,00

1.2 Objeto e Condições Gerais da Contratação

- 1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.
- 1.2.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.260,00 (dois mil, duzentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A aquisição desta necessidade está descrita conforme item 1 do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. O material a ser adquirido, é padronizado de modo que, a descrição feita no tópico 1.1 deste Termo de Referência já é suficiente para descrevê-lo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

A empresa contratada deverá:

- 4.1. Aceitar o modo de pagamento por meio de empenho, conforme os trâmites administrativos do contratante;
- 4.2. Estar em situação regular quanto às exigências fiscais, trabalhistas e financeiras, apresentando a documentação comprobatória de habilitação jurídica e regularidade fiscal quando solicitada;
- 4.3. Realizar o fornecimento, montagem e entrega de instalação de películas solar fumê, incluindo todos os insumos necessários, diretamente no local definido;
- 4.4. Executar a instalação nos ambientes indicados, com zelo, organização e limpeza, assegurando a integridade dos espaços e a apresentação estética adequada;
- 4.5. Responsabilizar-se pela remoção de resíduos e embalagens após a instalação, deixando o ambiente limpo e pronto para uso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de **20 dias úteis**, contados do envio da nota de empenho ao fornecedor, em remessa única.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 5.3. Os bens deverão ser entregues na garagem do Edifício Anexo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná sito a Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, Centro Cívico, Curitiba.
 - 5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
 - 5.5. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
 - 5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 - 5.6.1. 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.
 - 5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**
- 6.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**
- 7.1. Este termo de referência deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial
 - 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo

- correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 7.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de

Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.

- 7.10. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no Gestão de Materiais e Serviços - GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.
- 7.11. Serão exigidos Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- 7.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- 7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1.1. Ao término da execução contratual (entrega do objeto da contratação), será realizada inspeção técnica para verificação da conformidade dos serviços prestados. A entrega será considerada concluída quando todos os itens contratados estiverem integralmente executados, de forma satisfatória e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 8.1.2. A medição do objeto ocorrerá em etapa única, após a finalização completa dos serviços e entrega do conjunto dos materiais e itens previstos, devidamente instalados.
- 8.1.3. O recebimento dos serviços será condicionado à análise conjunta da equipe técnica e do setor solicitante, que elaborará relatório de

verificação, contendo **registro fotográfico e termo de aceite**. Somente após essa **aprovação formal** será **autorizada a liberação para pagamento**.

- 8.1.4. A execução deverá seguir rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Em casos omissos, aplicar-se-ão subsidiariamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, conforme previsto no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. LIQUIDAÇÃO

- 8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 dias corridos para fins de liquidação.
- 8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados da CONTRATADA e do órgão CONTRATANTE;
 - o período respectivo de execução do objeto;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 8.2.4. O pagamento será precedido de consulta ao Gestão de Materiais e Serviços - GMS, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.
- 8.2.5. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no Gestão de Materiais e Serviços - GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e anulação da nota de empenho.
- 8.2.6. O pagamento efetuado pelo TCE/PR não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

8.2.7. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da contratação.

8.2.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo TCE/PR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR;
 - b) O licitante não cadastrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR deverá apresentar toda a documentação de habilitação prevista neste Termo de Referência.
- 9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou Gestão de Materiais e Serviços - GMS/CFPR, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Diretoria Financeira (DF) indicará a dotação orçamentaria no momento da emissão da nota de empenho.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.260,00 (dois mil, duzentos e sessenta reais), conforme pesquisa de preços realizada no mercado.

11.2. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Artigo 23 e seu § 2º, e Instrução de Serviço nº 125/2018, Artigo 20, inciso III, foi realizada uma pesquisa de mercado com empresas especializadas no objeto da contratação.

11.3. Após análise dos valores praticados no mercado e busca por licitações semelhantes o preço máximo foi obtido, conforme detalhado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

11.4. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Corte de Contas.

Curitiba, em 06 de outubro de 2025.

Elaborado por:

Documento assinado digitalmente.

ISABELA CHAOWICHE

Estagiária Jurídica

Matrícula 83.145-0

Revisão/ Aprovação:

Documento assinado digitalmente.

WILMAR DA COSTA MARTINS JUNIOR

Diretor da Escola de Gestão Pública

Matrícula 51.734-8