

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6562/2026
(DISPENSA DE LICITAÇÃO DE PEQUENO VALOR. SERVIÇO. ANEXO À NOTA DE EMPENHO)

1 OBJETO

1.1 Prestação de serviços especializados de impressão gráfica, para a confecção do 16ª volume da revista jurídica da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná: “Direito do Estado em Debate” (ano 2025), mediante dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme especificações, quantitativos e código GMS abaixo descritos:

Item	Descrição do objeto	Código GMS	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	Serviços de Impressão e Encadernação de Revista, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: Demais informações de acordo com Termo de Referência e/ou Descritivo Técnico do Processo, UNID. DE MEDIDA: Unitário.	0105.56334	300	R\$25,95	R\$7.785,00
TOTAL					R\$7.785,00

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

1.1.3 A contratação iniciará com a confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, juntamente com a análise e o aceite dos arquivos para a impressão, que serão enviados pela PGE, após a emissão pela editora.

1.1.3.1 Após confirmado o recebimento e o aceite dos arquivos, a contratada deverá iniciar os trâmites de confecção da prova (“boneco”/ protótipo físico), seguindo as especificações técnicas abaixo:

- **Natureza do Conteúdo:** Revista Jurídica Anual;
- **Formato Físico Fechado:** 16 x 23 cm (com SANGRA);
- **Número de Páginas:** 328 páginas;
- **Capa fechada:** 16x23;
- **Capa aberta:** 47,9x23 (aproximadamente, com a estimativa da lombada);
- **Páginas:** 4 páginas (frente, verso, orelhas);
- **Papel:** Cartão Supremo 250g;
- **Cores:** 4x0 (colorida apenas na frente/externo);
- **Orelhas:** 2 orelhas de 7 cm cada;
- **Acabamento:** Laminação fosca na face externa;
- **Vinco:** Conforme a espessura da lombada;

- **Miolo:**
- **Páginas:** 324 páginas.
- **Papel:** Pólen Soft 80g
- **Cores:** 1x1 (Preto e branco em ambos os lados)
- **Acabamento final:**
- **Encadernação:** Brochura (lombada quadrada), fresada e colada (Hot-Melt ou PUR)
- **Refile:** Corte final no formato 16 x 23 cm.
- **Entrega e arquivos:**
- **Arquivos:** Fornecidos pela editora em formato para impressão.
- **Prova:** Entrega, em até cinco dias úteis contados da formalização da contratação, de prova física (“boneco” ou protótipo físico), antes da impressão de todos os exemplares (a combinar com a Comissão Editorial)
- **Local e Prazo de Entrega:** 10 (dez) a 15 (quinze) dias úteis após aprovação da prova, na sede da PGE/PR em Curitiba, aos cuidados da Coordenadoria de Estudos Jurídicos
- **Tiragem:** 300 exemplares.

1.1.3.2 No orçamento deverão estar contemplados todos os custos com o serviço, insumos e fretes envolvidos.

1.1.3.3 É obrigatória a apresentação do “boneco”/ protótipo físico para a aprovação da Comissão Editorial, compatível com o arquivo emitido pela editora, assim como a entrega idêntica ao que será aprovado, não sendo aceitas falhas de impressão, configuração, entre outros, em nenhum exemplar a ser recebido.

1.1.4 A entrega deverá ser realizada em duas partes, conforme segue:

- **5 (cinco) dias úteis** para o envio da **prova (“boneco”/ protótipo físico)**, contados do fornecimento dos arquivos em formato para impressão (a serem disponibilizados pela editora);
- **10 (dez) a 15 (quinze) dias úteis** para a entrega integral dos **300 (trezentos) exemplares**, contados da data da aprovação da prova, a ser realizada pela Comissão Editorial.
- O endereço para a entrega dos exemplares, é o que segue:

Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco - Curitiba - PR, CEP: 80510-070.

Aos cuidados da Coordenadoria de Estudos Jurídicos.

Horário de atendimento: 8h30 às 12h e 13h30 às 18h.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

2.1 Justifica-se a contratação de serviços especializados de impressão gráfica, para a confecção do 16ª volume da revista jurídica da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná: “Direito do Estado

em Debate” (ano 2025), em virtude da necessidade de providenciar a versão impressa do trabalho realizado pela Comissão Editorial da Revista Jurídica da PGE, que realizou a seleção de artigos de interesse para Procuradores, procuradorias, tribunais, universidades e demais órgãos públicos, visando o cumprimento da missão institucional da PGE/PR.

2.1.1 Já foi realizada a editoração, a diagramação e a emissão da versão digital da revista (edição 2025), por meio do protocolo 24.737.795-6, sendo que a editora aguarda, então, a definição gráfica, com as especificações de impressão, para a finalização do arquivo.

2.1.2 A versão impressa será distribuída para outras instituições, como Procuradorias de outros estados, tribunais, outros órgãos e entes públicos, faculdades de Direito, entre outras, servindo como uma ferramenta estratégica de intercâmbio institucional e fortalecimento da imagem da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná como centro de excelência jurídica, cumprindo o que foi delimitado no Plano Estratégico da instituição.

2.1.3 A Comissão Editorial também vislumbra que, no meio jurídico, a publicação impressa ainda detém prestígio simbólico elevado. A materialidade da revista jurídica confere autoridade aos artigos publicados e é frequentemente um critério de distinção em avaliações acadêmicas e bibliográficas.

2.1.4 Ressalta que, diferente dos arquivos digitais, que estão sujeitos à obsolescência tecnológica, corrupção de dados e necessidade de manutenção constante de servidores, o formato físico garante a preservação da memória da Procuradoria-Geral do Estado à longo prazo.

2.1.5 A presença da revista em acervos de bibliotecas de universidades, públicas e particulares, tribunais e outros órgãos e entes públicos, assegura que a produção intelectual da instituição permaneça acessível às futuras gerações, independentemente da rápida evolução dos suportes tecnológicos.

2.1.6 Além disso, a revista impressa atua como um cartão de visitas da produção intelectual da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná. Sua distribuição em congressos, palestras, conferências e posses de novos integrantes da carreira materializa o investimento do Estado do Paraná no aperfeiçoamento jurídico e na transparência de suas teses e estudos.

2.2 Justifica-se, ainda, a contratação de modo direto, mediante dispensa de licitação – art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude do valor.

a) Verificada a inexistência de ata de registro de preços vigente e com saldo suficiente para a compra ordinária, conforme Mapa de Preços;

b) Justifica-se a não utilização da dispensa eletrônica, conforme o parágrafo 4º, do art. 160, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, em razão da natureza dos serviços a serem contratados, por se tratarem de serviços comuns, não contínuos e de baixo valor, comparado ao custo administrativo de realizar uma dispensa eletrônica. A dispensa eletrônica exige uma extensa instrução documental, com número muito maior de atos administrativos, aumentando significativamente o

gasto de recursos humanos, materiais e de tempo. Além disso, a celeridade na impressão é fundamental para concretizar o trabalho da Comissão Editorial da PGE e finalizar a contratação anterior de editoração.

c) o quantitativo foi delimitado pela Comissão Editorial, considerando as edições anteriores e o número de instituições que receberão as versões impressas;

d) a demanda não pretende suprir um tempo cronológico, mas sim atender ao objetivo de divulgar a Edição de 2025 da Revista Jurídica da PGE/PR, para todas as instituições selecionadas pela Comissão;

e) tanto a versão de prova, quanto as versões finais, deverão ser entregues no endereço da Sede I, conforme segue:

- **Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco - Curitiba - PR, CEP: 80510-070.**

Aos cuidados da Coordenadoria de Estudos Jurídicos.

Horário de atendimento: 8h30 às 12h e 13h30 às 18h.

3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A escolha da solução proposta, visa aliar a celeridade administrativa à economicidade operacional, ao selecionar a proposta mais vantajosa e assertiva de gráficas com portfólio especializado nos serviços demandados.

3.2 Com isso, pretende-se garantir o rigor técnico do conteúdo e a excelência gráfica compatível com o prestígio da Procuradoria, respeitando os balizadores de preço de mercado, o princípio da isonomia e a devida transparência pública.

4 DA PESQUISA DE PREÇOS E DA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 O menor valor cotado foi de R\$7.785,00 (sete mil, setecentos e oitenta e cinco reais), pela empresa NCA COMUNICAÇÃO, CNPJ nº 13.226.606/0001-91, sendo esta ME, observado, portanto, a preferência prevista no art. 49, IV da Lei Complementar Federal 123/2006 e no art. 159 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

4.2 A pesquisa de preços está detalhada no Mapa de Formação de Preços, documento integrante do processo de contratação.

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 A contratação foi concebida em lote único, visando a padronização dos itens e a obtenção de economia de escala. O parcelamento do objeto, neste momento, demonstrou-se tecnicamente inviável.

5.2 A solução completa, abrangendo editoração e impressão, foi estruturada em etapas para maximizar a competitividade e assegurar o menor preço. Primeiramente, foi realizada a editoração

e, nesta fase, está sendo executada a impressão, com a seleção baseada também no menor preço.

5.3 Essa metodologia de contratação foi adotada, pois há empresas especializadas em apenas uma das partes do processo, e não foi identificada vantagem econômica em selecionar um único fornecedor para executar ambas as etapas.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 A empresa deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

a) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

7. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 A execução terá início após o envio da Ordem de Serviço, devendo ser confirmado o recebimento, juntamente com a análise e o aceite dos arquivos para a impressão, que serão enviados pela PGE, após a emissão pela editora.

7.1.1 A entrega deverá ser realizada em duas partes, conforme segue:

- **5 (cinco) dias úteis** para o envio da **prova (“boneco”/ protótipo físico)**, contados do fornecimento dos arquivos em formato para impressão (a serem disponibilizados pela editora);
- **10 (dez) a 15 (quinze) dias úteis** para a entrega integral dos **300 (trezentos) exemplares**, contados da data da aprovação da prova, a ser realizada pela Comissão Editorial.
- O endereço para a entrega dos exemplares, é o que segue:

Rua Paula Gomes, 145 - São Francisco - Curitiba - PR, CEP: 80510-070.

Aos cuidados da Coordenadoria de Estudos Jurídicos.

Horário de atendimento: 8h30 às 12h e 13h30 às 18h.

7.2 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 05 (cinco) dias.

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

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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 custa do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratado:

8.1.1 executar os serviços conforme especificações contidas neste termo de referência, 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;

8.1.2 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;

8.1.3 manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

8.1.4 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, ou dos pagamentos devidos ao Contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.1.6 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;

8.1.7 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;

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

8.1.9 atender às 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;

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

8.1.11 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;

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

8.1.13 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;

8.1.14. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

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

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

8.1.17 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:

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

8.1.17.2 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;

8.1.17.3 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;

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

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

8.1.17.6. 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.

8.1.18 garantir ao contratante:

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

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

8.1.19. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2 São obrigações do Contratante:

8.2.1 receber o serviço no local, prazo e nas condições estabelecidas neste termo de referência, bem como na proposta;

8.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado neste termo de referência, bem como na proposta;

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

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

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

8.2.6 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 e no contrato;

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

8.2.8 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;

8.2.9 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;

8.2.10 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.

8.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratado.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 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.

9.2 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.

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 n.º 4.505, de 2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

9.3 O prazo estabelecido no item 9.1 ficará suspenso no período compreendido entre a decisão final que impõe multa à Contratada e seu adimplemento, em outros contratos celebrados entre a Contratada e a Administração Pública Estadual.

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 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado - FEPGE, CNPJ 08.430.961/0001-48**, Rua Paula Gomes, 145, São Francisco, Curitiba,

Paraná, constando número do Termo de Referência, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

9.5 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 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%.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

10.1 A Contratada deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, salvo se apresentar **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal www.comprasparana.pr.gov.br, hipótese na qual estará dispensada de apresentar os documentos já contemplados e válidos no referido certificado:

10.1.1 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. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do fornecedor, se for o caso.

10.1.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL 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 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 nº 12.440/2011.

10.1.3 DECLARAÇÕES ESPECIAIS: Inexistência de fato impeditivo e inexistência de nepotismo (art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021); Não utilização de trabalho de menores de idade vedada constitucionalmente (art. 7º, XXXIII, CF); Cumprimento da obrigação da reserva legal de cargos (art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021); e Relaciona a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 É vedada a subcontratação, haja vista a necessidade de comprovação do cumprimento integral dos critérios de seleção e dos requisitos de contratação do fornecedor.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não será exigida garantia de execução, considerando as especificidades do objeto, cujo pagamento será feito apenas após o recebimento definitivo.

13. DA GARANTIA DO PRODUTO

13.1 Não haverá a exigência de garantia do produto além da legal, tendo em vista a natureza do objeto.

14. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

14.1 A presente contratação se dará por anexo à nota de empenho, em substituição à Minuta de Contrato, conforme autorizado pelo art. 95, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1 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: 1960 – Fundo Especial da Procuradoria-Geral do Estado do Paraná

Fonte de Recursos: 759.000.106 – Recursos não vinculados de Impostos

Programa de Trabalho: 1960.0309208.8029 – Gestão do Fundo Especial da PGE

Elemento de Despesa: 3390.3963

16. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

16.1 A contratação prevista neste Termo está alinhada ao PCA 2026 conforme abaixo descrita:

Número de ordem: 78

Tipo de item: IMPRESSO GRÁFICO

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 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.

18. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086/2022

18.1 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.

(assinatura eletrônica)

Camila Marya Leite Gubolin
Agente de Contratação NAS/PGE
Resolução PGE nº 178/2025

Documento: **TERMODEREFERENCIA.DISPENSAPEQUENOVALOR.SERVICO.SEMCONTRATOVERSAO07022025.docx.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Camila Marya Leite Gubolin** em 17/03/2026 09:21.

Inserido ao protocolo **25.328.323-8** por: **Camila Marya Leite Gubolin** em: 17/03/2026 09:21.



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: