



UEM - Universidade Estadual de Maringá

Av. Colombo, 5.790 - Câmpus Universitário – CEP: 87020-900
CNPJ/MF: 79.151.312/0001-56 - Inscrição Estadual: Isenta



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de Assinaturas das Revistas Globo Rural, Casa e Jardim, Marie Claire, Pequenas Empresas & Grandes Negócios, Época Negócios pelo período de 12 meses, formato impresso e digital. Pedido de Compra 123589/2025, para a Biblioteca Central da UEM e Biblioteca Setorial/CRC de Cianorte

Item	Cat. Mat.	Cod.GM S	Especificação	Qtde	Unid	VI.Máx Unit (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	VI.Máx Total
1	23108	0101-60858	Assinatura da Revista Globo Rural, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	1	UN	R\$ 252,00	R\$252,00
2	23108	0101-60858	Assinatura da Revista Casa e Jardim, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	1	UN	R\$216,00	R\$216,00
3	23108	0101-60858	Assinatura da Revista Marie Claire, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca BSE/CRC - Cianorte.	1	UN	R\$180,00	R\$180,00
4	23108	0101-60858	Assinatura da Revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	1	UN	R\$ 216,00	R\$216,00
5	23108	0101-60858	Assinatura da Revista Época Negócios, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	1	UN	R\$180,00	R\$180,00
Valor Total							R\$1.044,00

1.1.1 Não será permitida a proposta parcial pela natureza técnica do produto e lavando em consideração que o objeto da contratação não é de grande vulto, visto que o referido procedimento não acarretaria em celeridade, economia e vantajosidade na contratação.

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 Para revista, sugere-se o papel de boa qualidade, que não seja ácido, é recomendado um papel com gramatura entre 70 g/m² e 90 g/m². A gramatura mais leve torna a revista mais fácil de manusear e mais econômica, enquanto a gramatura mais pesada proporciona maior durabilidade e uma sensação de qualidade superior.

1.2.2 Não serão aceitas revistas cópias dos originais, pois apresentam papel de baixa qualidade, sendo que esse papel se danifica rapidamente, mudando de cor e comprometendo a preservação do acervo.

1.2.3 Não serão aceitas revistas **usadas**, com destaques de caneta, lápis e marcadores no texto; riscos; manchas; encadernações descaracterizando a capa original e/ou falta de páginas.

1.2.4 As revistas digitais são publicações em formato eletrônico, acessíveis por meio de computadores, tablets e smartphones.

1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não há padronização para a contratação destes itens

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1 A contratante obriga-se a entregar as revistas no prazo de 30 dias após a confirmação do pagamento, conforme periodicidade de cada revista. A versão on-line será acessada no endereço que será disponibilizado pela Editora Globo S.A. o acesso se dará através de login e senha fornecidos pela editora, 15 dias após o pagamento. A versão impressa, será entregue conforme periodicidade de cada revista na Biblioteca Central, Divisão de Formação e Desenvolvimento da Coleção-FDE, situada na Av. Colombo 5790, Bloco P03, 2ª andar.

1.4.2 A entrega de revistas no endereço informado justifica-se por ser este o local estar devidamente cadastrado pelo assinante/adquirente no momento da contratação, constituindo-se em ponto de recebimento habitual de correspondências e publicações. Ressalta-se que os materiais possuem caráter educacional, sendo de uso exclusivo do destinatário, motivo pelo qual a entrega nesse endereço é a forma legítima e adequada de garantir o acesso ao conteúdo. Destaca-se, ainda, que a não observância desse endereço pode ocasionar atrasos ou até mesmo o extravio das publicações, comprometendo tanto a finalidade para a qual foram adquiridas quanto a segurança da entrega.

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não há necessidade de apresentação de amostra.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Biblioteca Central da Universidade Estadual de Maringá é considerada o principal órgão a dar apoio ao ensino e pesquisa. Uma de suas diversas funções é manter a atualização do acervo de periódicos das diversas áreas do conhecimento, para que os serviços prestados atendam às necessidades de informação e pesquisa da comunidade acadêmica. As publicações periódicas são de primordial importância

e fontes de informações imprescindíveis de orientação e pesquisa bibliográfica em todos os campos das atividades humana. Justifica-se a aquisição das assinaturas das revistas, pela necessidade de manter a comunidade acadêmica e profissionais da educação, informados e atualizados.

As Revistas Globo Rural, Casa e Jardim, Marie Claire, Pequenas Empresas & Grandes Negócios e Época Negócios representam diferentes segmentos do mercado editorial brasileiro, cada uma com foco específico e públicos distintos, mas todas com grande relevância em seus nichos, assinados anualmente pela biblioteca Central da UEM, para atender a comunidade acadêmica da UEM.

Globo Rural, é publicada com exclusividade pela Editora Globo S.A. tem foco no agronegócio, meio ambiente e vida no campo. É uma revista técnica, mas de leitura acessível, que atende agricultores, produtores, estudantes e profissionais do setor rural. A publicação destaca práticas sustentáveis, inovações tecnológicas e análises econômicas ligadas ao campo.

Casa e Jardim, é publicada com exclusividade pela Editora Globo S.A. é voltada para arquitetura, decoração, paisagismo e estilo de vida. Ela apresenta projetos de interiores, dicas de jardinagem e tendências para transformar a casa em um ambiente mais agradável, funcional e bonito. Com uma linguagem acessível e imagens inspiradoras, é direcionada a leitores interessados em bem-estar doméstico e design acessível.

Marie Claire, de origem francesa e publicada no Brasil com exclusividade pela Editora Globo S.A. é uma revista voltada para o público feminino, abordando temas como moda, beleza, comportamento, cultura e, especialmente, pautas de empoderamento, diversidade e direitos das mulheres. É reconhecida pelo seu jornalismo engajado e reportagens aprofundadas.

Pequenas Empresas & Grandes Negócios (PEGN) é publicada com exclusividade pela Editora Globo S.A. é uma referência no universo do empreendedorismo. Publicada com exclusividade pela Editora Globo, foca em histórias inspiradoras de empreendedores, tendências de mercado, inovação, startups e dicas práticas para quem quer abrir ou expandir um negócio. É bastante consultada por empresários, investidores e estudantes da área de negócios.

Época Negócios, é publicada com exclusividade pela Editora Globo S.A. por sua vez, oferece uma abordagem mais estratégica e analítica do mundo corporativo. Voltada para executivos, gestores e tomadores de decisão, trata de economia, liderança, gestão, inovação, sustentabilidade e os bastidores das grandes empresas. Traz entrevistas com CEOs, rankings empresariais e análises de conjuntura econômica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A utilização das Revistas Globo Rural, Casa e Jardim, Marie Claire, Pequenas Empresas & Grandes Negócios e Época Negócios publicadas exclusivamente pela Editora Globo S.A, aumenta o repertório técnico e criativo dos leitores, melhoria na tomada de decisão em ambientes empresariais e pessoais, acesso a conteúdo exclusivos e tendências antecipadas em diversas áreas. Estímulo à leitura, análise crítica e planejamento estratégico. A aquisição e manutenção das assinaturas dessas publicações atende as necessidades de pesquisa da comunidade acadêmica de graduação e pós-graduação da UEM, fornecendo informações atualizadas e conteúdo diferenciado, fundamentado por diversas fontes.

4 PESQUISA DE PREÇOS

4.1 O critério de formação de preços foi de ÚNICO VALOR encontrado para os itens 01, 02, 03, 04 e 05, visto ser o único fornecedor do produto, sendo utilizado este critério a fim de assegurar maior qualidade e economicidade, minimizando a ocorrência de licitação fracassada ou deserta, sem deixar de buscar o menor custo para administração.

Item	Qtd	Unid	Descrição	Valor.Máx.Unitário	Valor.Máx.Total
1	1	UN	Assinatura da Revista Globo Rural formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	R\$ 252,00	R\$252,00
2	1	UN	Assinatura da Revista Casa e Jardim, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	R\$216,00	R\$216,00
3	1	UN	Assinatura da Revista Marie Claire, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para BSE/CRC de Cianorte	R\$180,00	R\$180,00
4	1	UN	Assinatura da Revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	R\$ 216,00	R\$216,00
5	1	UN	Assinatura da Revista Época Negócios, formato impresso e digital, pelo período de 12 meses para Biblioteca Central da UEM.	R\$180,00	R\$180,00
Total					R\$1.044,00

5 PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 O objeto não será parcelado, em razão de ser indivisível em sua essência e quantitativamente deverá ser entregue em parcela única.

6 SUSTENTABILIDADE

6.1 Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.1 Art. 363. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

6.1.2 Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e funcional, 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 n. 4.167 de 20 de janeiro de 2009;

6.1.3 Respeite as Normas Brasileiras- NBR publicadas pelas ABNT sobre resíduos sólidos

7 CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Não se aplica tendo, pois a presente aquisição será por INEXIGIBILIDADE, tendo em vista eu o fornecedor é único, conforme apresentação de carta de exclusividade.

8 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação/contratação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas 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 DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 - A contratante obriga-se a entregar as revistas no prazo de 30 dias após a confirmação do pagamento, conforme periodicidade de cada revista. A versão on-line será acessada no endereço que será disponibilizado pela Editora Globo S.A. o acesso se dará através de login e senha fornecidos pela editora, 15 dias após o pagamento. A versão impressa, será entregue conforme periodicidade de cada revista na Biblioteca Central, Divisão de Formação e Desenvolvimento da Coleção-FDE, situada na Av. Colombo 5790, Bloco P03, 2ª andar.

9.2 Para este objeto fica dispensado o recebimento provisório nos termos do art. 359 do Decreto n.º 10.086, de 2022 e inciso II do art. 75, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, ou a prestação do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes no edital, ou aviso de dispensa 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 no termo de referência, o objeto 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 do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do 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 o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

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

10.1.10. Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Art. 363. No caso de prestação de serviços a Administração deverá prever que o contratado deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

- Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica e funcional, 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 n. 4.167 de 20 de janeiro de 2009;

- Respeite as Normas Brasileiras- NBR publicadas pelas ABNT sobre resíduos sólidos

10.1.10.1 Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

10.1.10.2 Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

10.1.10.3 Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

10.1.10.4 Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

10.1.11 adotar práticas de 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.

10.1.12 apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

10.1.13 relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência, edital e seus anexos;

- 10.2.2** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de 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 seus 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 regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;
- 10.2.10** adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 10.2.11** prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

- 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 exceções previstas no mesmo diploma legal.
- 11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão, ou do previsto no Aviso de Dispensa.
- 11.3.1.** 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 da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ - CNPJ 79.151.312/0001-56 e/ou outra dotação/CNPJ conforme indicação da Nota de Empenho / Ordem de Fornecimento; constando número da licitação/dispensa/inexigibilidade.

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 moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital ou aviso de dispensa.

12.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

12.3. Não há necessidade de habilitação complementares, como qualificação técnica e/ou a dispensa de exigência de atestado de capacidade técnica, tendo em vista a natureza do produto a serem adquiridos com determinada frequência pela Biblioteca Central da UEM.

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 licitação 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 formalizada pôr termo aditivo ao contrato.

14.SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação parcial do objeto em razão da peculiaridade do objeto

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigências de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Em razão do serviço do objeto, que é a Assinatura das Revistas Globo Rural, Casa e Jardim, Marie Claire, Pequenas Empresas & Grandes Negócios, Época Negócios que continuará o envio da forma impressa, diariamente, após o pagamento da nota fiscal e a manutenção do login e senha de acesso à internet.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

16.1 - Não há exigência de garantia complementar.

17 VIGÊNCIA

17.1 Na presente aquisição o instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho e Anexo.

17.2 Não obstante, oportunamente, visando aplicar o princípio da eficiência a Administração poderá reunir a aquisição de objetos semelhantes a este e reanalisar a possibilidade de substituição do instrumento contratual.

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 Não se aplica reajuste para a presente contratação, visto que no presente caso o instrumento de contrato pode ser substituído por outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021. Contudo, visando aplicar o princípio da eficiência, a Administração poderá reunir a aquisição de objetos semelhantes a este e reanalisar a possibilidade de substituição do instrumento contratual.

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: 06.05.00.0

Fonte de Recursos: 500

Dotação Orçamentária: 4532.12.364.34.8122

Programa de Trabalho: 2.06.248.0227

Elemento de Despesa: 33903901

19.2 A presente Contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual – PCA 2025 da UEM, com número de ordem 402 para os 5 itens, disponível no endereço eletrônico: <https://www.planejamento.pr.gov.br/Pagina/Plano-deContratacoes-Anual-do-Estado-PCA-E-2025>

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O licitante/fornecedor 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.

TERMO DE REFERÊNCIA



21.1 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.

Maringá, 21 de agosto de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ELAINE CRISTINA SOARES LIRA
Data: 21/08/2025 10:15:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Elaine Cristina Soares Lira
Responsável pela elaboração do Termo de Referência