PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 79
Mov. 20

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

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição
O presente Termo de Referência é referente aos **Pedidos de Compra de nºs 132843 e 132862**.

1. OBJETO

Aquisição de **materiais para confecção de um SUPORTE PARA BANNER** pela Serralheria da UEM, nas medidas **3,00m (Largura) x 2,50m (Altura)**, para **divulgação do Curso de Ciências Econômicas** pelo Departamento de Economia, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Cód. GMS	Cód. CAT/MAT Compras Gov	Especificação	Qtde	Unid	Vl.Máx Unit (critério de aceitabilidade de preços)	Vl.Máx Total
01	5305 82361	634391	Disco de corte inox 4 1/2’ x 1 mm	02	UN	R$3,20	R$6,40
02	5305 63059	475839	Disco de desbaste 7’	01	UN	R$8,63	R$8,63
03	9502 67257	372657	Ferro redondo 5/16’ x 6 m	02	UN	R$24,37	R$48,74
04	9502 110930	636323	Metalon (50x50x1,2) mm x 6m	02	UN	R$145,49	R$290,98
05	8001 4596	453111	Thinner forte lata 5L	01	UN	R$84,04	R$84,04
06	8001 81437	339903	Tinta Esmalte Sintético, na cor Preto Fosco, em galão de 3,6 litros.	01	UN	R$95,92	R$95,92
						VALOR TOTAL=	**R$534,71**

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 80
Mov. 20

1.1. Não será permitida a proposta parcial por item, quando este envolver mais de uma unidade a ser fornecida, pela natureza técnica do produto e levando 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.

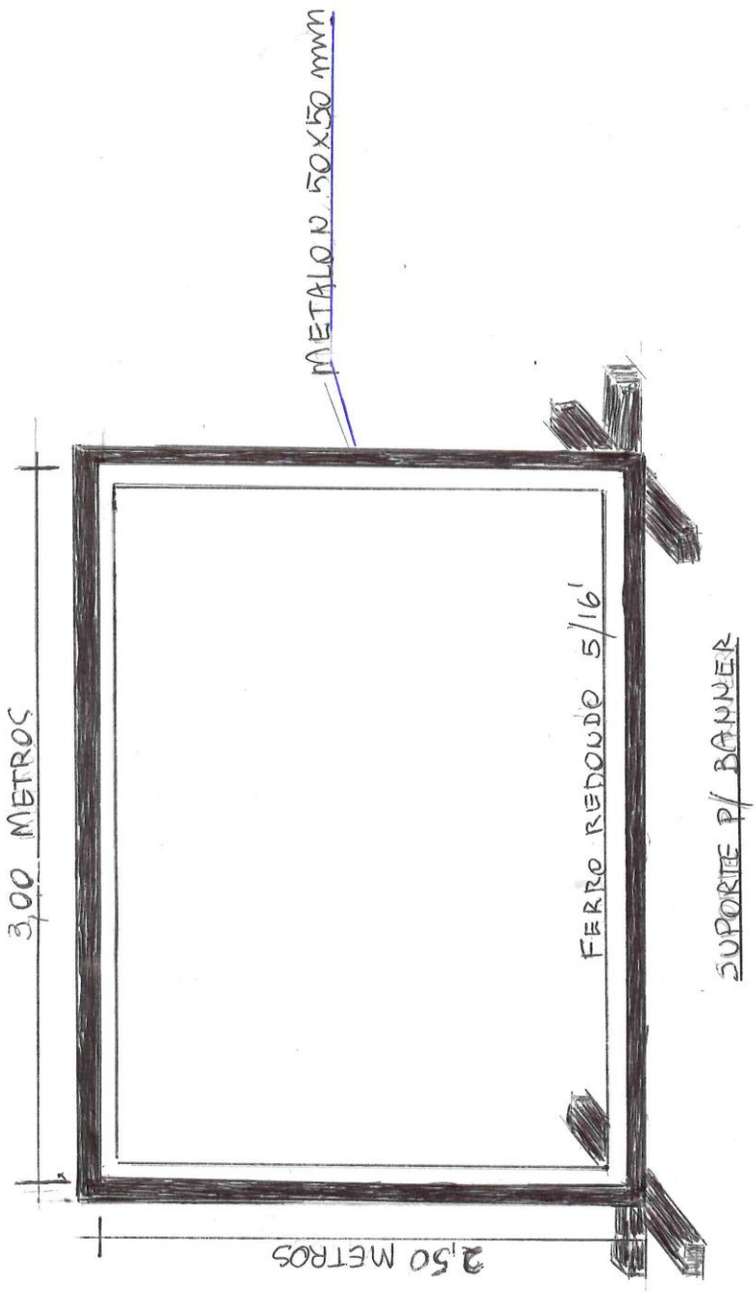
1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. Todas as especificações estão contidas no item 1.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

TERMO DE REFERÊNCIA

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 81
Mov. 20



Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 82
Mov. 20



1.3 DA PADRONIZAÇÃO

1.3.1 Não há padronização para a contratação deste objeto.

1.4 DO FORNECIMENTO

1.4.1. As contratadas deverão entregar os materiais, em uma única parcela, no prazo máximo de 10 (dez) dias no Patrimônio Central da UEM, Bloco 10, situado na Avenida Colombo, 5790

1.5 AMOSTRAS

1.5.1 Não há necessidade de apresentação de amostra.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 83
Mov. 20

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Necessitamos da aquisição dos materiais descritos neste TR para confecção de um Suporte de Banner pela UEM/Serralheria, nas medidas 3,00m x 2,50m para a divulgação do Curso de Ciências Econômicas aos docentes e acadêmicos da Universidade Estadual de Maringá, além da comunidade interna e externa

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 - A aquisição dos materiais descritos neste TR é economicamente mais viável e imprescindível na confecção um Suporte para Banner (3,00mx2,50m) pela UEM/Serralheria.

O quantitativo dos materiais foi informado pela Divisão de Produção Industrial (PDI) da UEM.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1 Para formação dos preços máximos foi realizada pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no artigo 368, do Decreto Estadual n. 10.086/2022 sendo realizadas cotações por meio do sistema Banco de Preços em atendimento aos incisos I, II, III do art. 5º, conforme relatório anexo ao processo.

4.2 O critério de formação de preços foi da **MÉDIA DE PREÇOS** dos preços orçados, nos termos do §3º do artigo 368, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, sendo utilizado este critério a fim de assegurar maior competitividade, qualidade e economicidade, minimizando a ocorrência de licitação fracassada ou deserta, sem deixar de buscar o menor custo para administração.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 84
Mov. 20

TABELA DE PRECIFICAÇÃO

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Valor Máx. Unitário	Valor Máx. Total
01	02	Un	Disco de corte inox 41/2' x1mm	R$3,20	R$6,40
			Sistema Banco de Preços		
02	01	Un	Disco de desbaste 7'	R$8,63	R$8,63
			Sistema Banco de Preços		
03	02	Un	Ferro redondo 5/16' x 6 m	R$24,37	R$48,74
			Sistema Banco de Preços		
04	02	Un	Metalon (50x50x1,2)mmx 6m	R$145,49	R$290,98
			Sistema Banco de Preços		
05	01	Un	Thinner forte lata 5L	R$84,04	R$84,04
			Sistema Banco de Preços		
06	01	Un	Tinta Esmalte Sintético, na cor Preto Fosco, em galão de 3,6 litros.	R$95,92	R$95,92
			Sistema Banco de Preços		
				CUSTO TOTAL=	**R$534,71**

O custo total estimado da contratação dos 06 itens é de R$534,71 (Quinhentos e trinta e quatro reais e setenta e um centavos).

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 – A presente contratação será realizada por item, a fim de ampliar a competitividade entre os fornecedores e possibilitar a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

6. SUSTENTABILIDADE

6.1 – Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

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

6.1.2 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;

6.1.3 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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 85
Mov. 20

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 – A presente contratação será EXCLUSIVA para ME/EPP/MEI – LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, por terem os itens o valor total inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e levará em conta o critério de menor preço para definição da empresa vencedora após o encerramento da etapa de lances no respectivo procedimento, devendo as empresas participantes atenderem aos dispositivos legais pertinentes.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS 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 O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento (OF) e/ou nota de empenho (NE) emitida pela Divisão de Compras da UEM, em remessa (única), na Av. Colombo, 5790, Zona 7, Maringá – PR, Bloco 10, Patrimônio Central da UEM.

9.2 Não há produtos perecíveis no objeto.

9.3 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.

9.4 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 do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.5.1 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.

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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 86
Mov. 20

9.7 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 9.1 ou no Aviso de Dispensa, conforme as condições e as necessidades do licitante.

9.8 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VII (minuta do contrato), ou no Anexo a Nota de empenho no caso de não ser obrigatória a formalização de contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, 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:

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 87
Mov. 20

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:

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;

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, 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;

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 88
Mov. 20

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 paro 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 financeiro 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

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 89
Mov. 20

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 x N x 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) I = (6/100) I = 0,00016438
365

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 exigência de habilitação complementares, como qualificação técnica e/ou a dispensa de exigência de atestado de capacidade técnica, tendo em vista **a natureza dos produtos a serem adquiridos.**

12.4 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão, ou do Aviso de Dispensa.

12.5 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital, ou no Aviso de Dispensa.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 90
Mov. 20

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 por termo aditivo ao contrato.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Será vedada a subcontratação do objeto contratual.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15.1.1 Em razão da natureza do objeto e por ser uma compra de materiais comuns, conforme os itens descritos nas especificações técnicas, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no prazo da entrega única do material.

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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 91
Mov. 20

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 e/ou da Resolução nº 59/2024-PGE. 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: Setor: **55.02.00.0 Departamento de Economia (DCO)**;

Fonte de Recursos: Fonte: **500 –** Dotação: **4532.12.364.34.8122**

Programa de Trabalho: Ação programática: **2.55.249.0753 –** Manut. Ativ. Acadêmicas DCO

Elemento de Despesa: **30903024** (Material para Manutenção de Bens Imóveis) e **30903033** (Material para Produção Industrial)

19.2 Atesto o alinhamento da Contratação com o Plano de Contratações Anual – PCA **2026** da instituição, com números de ordem: 2129 (Tinta Esmalte Sintético), 2128 (Thinner), 398 (Barra de ferro), 399 (Barra Metalon), 1065 (Disco corte) e 1070 (Disco desbaste), informado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

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.

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 92
Mov. 20

21. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

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.

22. Gerenciamento de Risco

22.1 O gerenciamento de risco foi dispensado nos termos do que prevê o art. 178, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 10.086/2022, pois trata-se de contratação de objetos de baixo valor e baixa complexidade, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

Maringá, 06 de novembro de 2026.

Fernando Gigliotti Polo
Técnico Administrativo
Lotação: Departamento de Economia (DCO/UEM).
Matrícula: 934960

Inserido ao protocolo **26.915.880-8** por: **Karen Roberta Masaki Sversuti** em: 13/11/2026 14:21. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **ad09998ff43118c8b2470097662635d3**