

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Aquisição de papel sulfite formato A4, gramatura 90 g/m², destinado ao atendimento das atividades inerentes aos certames organizados pela CPS/UEPG.

ITEM	Descrição do objeto Código GMS / CatSer	Un	Quantidade	Valor unitário (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE E DE PREÇOS)	Valor total
1	7502 8209 / 471762 Papel tipo sulfite, alcalino, não reciclado, formato A4, cor branca, gramatura de 90 g/m ² . Embalagem em pacotes de 500 folhas, impermeável contra umidade e original do fabricante.	Pct	400	R\$ 33,00	R\$ 13.200,00

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço pelo valor do item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 A entrega será realizada de forma única e integral. O material deverá ser fornecido de uma só vez à Comissão Permanente de Seleção – CPS/UEPG, em prazo compatível com o planejamento dos processos seletivos, assegurando a disponibilidade imediata e integral do insumo necessário para a organização e execução dos certames institucionais.

2. MOTIVAÇÃO / FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 A presente contratação tem por objetivo a aquisição de papel sulfite branco, formato A4, gramatura 90 g/m², alcalino e não reciclado, acondicionado em pacotes com 500 folhas, destinado ao atendimento das necessidades da Comissão Permanente de Seleção – CPS/UEPG.

2.2 O material é utilizado na organização e execução de processos seletivos e demais certames institucionais, especialmente para impressão de provas, formulários, listas, relatórios e outros documentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

2.3 A contratação será processada mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o limite legal vigente, o Decreto Estadual nº 10.086/2022 e demais normas aplicáveis.

2.4 A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e seleção da proposta mais vantajosa, bem como as demais disposições aplicáveis às contratações públicas.

2.5 Análise de mercado

O papel sulfite A4 constitui material de consumo comum e padronizado, com ampla disponibilidade no mercado. Foram consideradas alternativas como a utilização de diferentes gramaturas, papel reciclado, meios digitais e eventual utilização de estoques existentes.

Entretanto, considerando as necessidades específicas da CPS/UEPG, a solução definida consiste na aquisição de papel A4, 90 g/m², branco, alcalino e não reciclado, por apresentar características compatíveis com os equipamentos e com a finalidade de impressão dos documentos utilizados nos certames.

A utilização de meios digitais poderá ser adotada sempre que possível, mas não substitui integralmente a necessidade de material impresso para a execução dos processos seletivos.

2.6 Conclusão

Após análise da necessidade e das alternativas disponíveis, conclui-se que a aquisição do papel sulfite especificado constitui solução adequada para atender a CPS/UEPG, proporcionando disponibilidade do insumo necessário à continuidade dos processos seletivos e demais atividades institucionais.

2.7 Padronização

Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Catálogo de Materiais (CatMat do Portal de Compras) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último, pois ele contém as especificações adequadas para a demanda a ser suprida. O catálogo de serviços servirá apenas como identificação dos itens licitados e seus respectivos códigos.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

As especificações estão descritas na tabela constante no item 1 do presente **TERMO DE REFERÊNCIA**.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação visa atender à necessidade da Comissão Permanente de Seleção – CPS/UEPG de dispor de papel sulfite A4 para a organização e execução dos processos seletivos e demais certames institucionais.

4.2. O material constitui insumo essencial para a impressão de provas, formulários, listas, relatórios e demais documentos necessários à realização dos certames, sendo sua disponibilidade necessária para evitar interrupções ou prejuízos ao planejamento das atividades da Comissão.

4.3. A especificação de papel A4, 90 g/m², branco, alcalino e não reciclado decorre das características necessárias para garantir a qualidade e a adequada utilização dos documentos impressos nos certames.

4.4. A contratação mostra-se adequada e necessária ao atendimento do interesse público, buscando assegurar a continuidade das atividades da CPS/UEPG, a eficiência administrativa e a utilização racional dos recursos públicos.

4.4.1 Da Necessidade e Finalidade Institucional A presente contratação tem por objeto a aquisição de papel sulfite A4 (gramatura 90 g/m²), destinado a suprir as demandas operacionais, logísticas e administrativas da Comissão Permanente de Seleção (CPS). O insumo é indispensável para a elaboração, confecção, impressão e aplicação dos cadernos de provas, folhas de respostas, listas de presença, envelopes de segurança, formulários de fiscalização e demais documentos oficiais relativos aos processos seletivos e vestibulares previstos no calendário institucional.

4.4.2 Da Justificativa da Especificação Técnica A opção pela gramatura de 90 g/m² justifica-se pelas exigências técnicas dos equipamentos de impressão e digitalização de

grande porte e alta velocidade utilizados pela CPS. Essa especificação garante a opacidade necessária para a impressão em frente e verso sem transferência de tinta ou transparência, prevenindo falhas na leitura óptica dos cartões-resposta e evitando travamentos nos maquinários durante a produção do material sigiloso.

O quantitativo de **400 (quatrocentos) pacotes** foi estimado a partir do histórico de consumo em certames anteriores e das projeções de inscrições para os próximos processos seletivos. A memória de cálculo considerou o número previsto de candidatos, a quantidade de salas de aplicação, a demanda por cadernos de questões e a necessidade de margem de segurança operacional para eventuais impressões extraordinárias e substituições.

A indisponibilidade do material compromete diretamente a infraestrutura necessária para a realização dos exames, gerando risco de atraso ou inviabilização do cronograma oficial dos processos seletivos da instituição. Diante do caráter essencial das atividades desenvolvidas pela CPS e do atendimento ao interesse público, a aquisição revela-se oportuna e conveniente, estando devidamente fundamentada nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

5. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E GARANTIA

5.1 Prazo de entrega e Garantia:

5.1.1. O fornecimento do objeto será realizado em **entrega única e integral**, contemplando a totalidade do quantitativo estimado, conforme solicitação formal da Administração.

5.1.2. A contratada deverá realizar cada entrega no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da respectiva solicitação de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.1.3. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário estabelecido pelo setor responsável pelo recebimento.

5.1.4. O transporte, carga e descarga dos materiais serão de responsabilidade da contratada, inclusive todas as despesas decorrentes de frete, seguros, tributos, mão de obra e demais custos necessários à entrega.

5.1.5. Os produtos deverão ser entregues em embalagens lacradas e originais do fabricante, que garantam sua integridade e facilitem o armazenamento e a movimentação, devidamente protegidos do pó e de variações de temperatura, constando nas embalagens externas as condições corretas de armazenamento (temperatura, umidade, empilhamento, etc.)

5.1.6. Após a entrega, o material será submetido à conferência pela Administração quanto à qualidade, à quantidade e à conformidade com as especificações constantes da contratação, do Termo de Referência e da proposta

5.1.7. Os materiais que estiverem em desacordo com as especificações contratadas poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da notificação formal."

5.1.8. Por se tratar de contratação de material de consumo com fornecimento mediante entrega única, a execução é integralmente atendida por meio da emissão da Nota de Empenho, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.9. A contratada responderá pela substituição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios ou desconformidades identificadas no recebimento ou durante sua utilização, observadas as disposições legais

e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.2 Local de Entrega:

Universidade Estadual de Ponta Grossa

Almoxarifado Central “Eloir Soares”

Endereço: Av. General Carlos Cavalcanti, 4748 Bairro: Campus Uvaranas

CEP. 84.030-900

Cidade/UF: Ponta Grossa – PR

Contato: Elieser Pantaleão – Tel. (42) 3220-3003 e-mail: almoxarifado@uepg.br

Horário de recebimento: 8h às 17h

6. RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE DA PROPOSTA

Elieser Pantaleão

e-mail: almoxarifado@uepg.br

7. CRITÉRIOS DE ACEITE

7.1 O pagamento será realizado apenas após o aceite formal da Contratante, de acordo com as condições do edital.

8.CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 Na presente contratação direta, realizada por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, será observado tratamento preferencial às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, em consonância com o disposto nos arts. 48, inciso I, e 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006 e nos arts. 120, inciso III, e 159 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

8.2 Será admitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidos os requisitos previstos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se lhes os benefícios previstos para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte quando atendido o disposto no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007."

9. VALOR ESTIMADO

9.1 Para a formação dos preços máximos foi realizada ampla pesquisa de preços, em conformidade com o disposto no art. 368 e seguintes do Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022. Foram realizadas pesquisas de preços junto ao mercado local, tendo sido apresentado junto a solicitação da unidade requisitante 3 (três) cotações, para cada requisição com os itens e unidades de medida devidamente especificados, atendendo ao preceito da ampla pesquisa de mercado definida em lei, assim como, foi realizada consulta ao Painel de Preços - PNCP, GMS e Notas fiscais Eletrônicas.

10. PARCELAMENTO DO OBJETO:

10.1 Considerando que o objeto consiste no fornecimento de papel sulfite A4, 90 g/m², em quantidade estimada de 400 pacotes, com especificações uniformes, não se mostra necessária a divisão em itens distintos.

10.2 Não se aplica o parcelamento do objeto em itens ou lotes. A contratação será realizada em item único (lote único), tendo em vista que o objeto se constitui na aquisição de um único tipo de material padronizado (papel sulfite A4, 90 g/m²).

10.3 A adjudicação por item único assegura a padronização do insumo utilizado nos certames da CPS/UEPG, preserva a economia de escala e simplifica a gestão e fiscalização administrativa, sem qualquer prejuízo à competitividade do mercado.

11. SUSTENTABILIDADE:

11.1 A aquisição de papel sulfite A4 (90 g/m²) envolve impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, transporte, acondicionamento e geração de resíduos sólidos. A gestão desses impactos visa mitigar danos ambientais e promover o uso sustentável dos recursos públicos mediante a exigência de embalagens adequadas, observância às normas técnicas de fabricação e incentivo à reciclagem.

11.2 A definição dos critérios de sustentabilidade para a presente contratação de papel sulfite A4 alcalino, cor branca, gramatura 90 g/m², considera a necessidade de adoção de práticas ambientalmente responsáveis nas aquisições realizadas pela Administração Pública, buscando compatibilizar a qualidade do material, a eficiência do fornecimento e a responsabilidade socioambiental.

11.3 Na seleção do material, busca-se priorizar produtos que atendam aos requisitos técnicos estabelecidos, observando, quando disponíveis no mercado, aspectos relacionados à origem dos insumos, processos produtivos com menor impacto ambiental, uso racional de recursos naturais, bem como adequadas condições de acondicionamento, transporte e armazenamento. Dessa forma, os critérios estabelecidos visam promover uma contratação sustentável, incentivando boas práticas na cadeia de fornecimento e contribuindo para a eficiência na aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios da sustentabilidade, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Das soluções mitigadoras no caso desses materiais são:

- As medidas mitigadoras no caso da aquisição de papel sulfite A4 alcalino, cor branca, gramatura 90 g/m², consistem na priorização de materiais produzidos por fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis, observando critérios relacionados à origem da matéria-prima, processos produtivos sustentáveis, uso racional do papel e destinação correta dos resíduos de embalagens, priorizando a reciclagem.

11.5 Quanto à geração de resíduos sólidos, serão incentivadas práticas de uso racional do papel, aproveitamento adequado das folhas e destinação correta dos resíduos gerados, priorizando a reciclagem sempre que possível. Também deverão ser observadas boas práticas de armazenamento e controle de estoque, evitando perdas e descartes desnecessários.

11.6 Em relação ao consumo de recursos naturais, a contratação busca priorizar produtos que atendam às especificações técnicas necessárias, evitando aquisições excessivas e promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos, em consonância com os princípios da sustentabilidade, eficiência e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Aviso de dispensa eletrônica 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, quando cabível;

12.1.2 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);

12.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4 comunicar a 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;

12.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

12.1.6 manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo de dispensa eletrônica;

12.1.7 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;

12.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do processo;

12.1.9 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 contratação, exceto quando houver.

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

12.1.9.2 retardamentos na expedição da autorização de fornecimento, interrupção do fornecimento ou diminuição do ritmo de entrega, por ordem e no interesse da Administração;

12.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no processo, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

12.1.10 cumprir as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência (PCD), para beneficiário reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando aplicável nos termos da legislação pertinente, em conformidade com o art. 336, inciso XIII, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e com a Lei Federal nº 14.133/2021;

12.2 São obrigações da CONTRATANTE:

12.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Aviso de dispensa eletrônica e seus anexos;

12.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do Aviso de dispensa eletrônica e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.4 comunicar a CONTRATADA, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

12.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

12.2.6 efetuar o pagamento a CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Aviso de dispensa eletrônica e seus anexos;

12.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber;

12.2.8 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;

12.2.9 ressarcir A CONTRATADA, 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;

12.2.10 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;

12.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do ateste da NOTA FISCAL, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e 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.

13.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, ao fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

13.3 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 Estadual n.º 4.505, de 2016, que atualmente é o Banco do Brasil S/A, conforme resolução da Secretaria da Fazenda - SEFA n.º 827 de 12/08/2021, ressalvadas as exceções previstas nos mesmos regulamentos, observados os procedimentos constantes no Contrato n.º 5680/2026-SEFA, e seus anexos.

13.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome da Universidade Estadual de Ponta Grossa CNPJ n.º 80.257.355/0001-08, Avenida General Carlos Cavalcanti, 4748 – Bairro: Uvaranas – CEP. 84.030-900. A empresa vencedora deverá incluir no campo de observações da nota fiscal o número da dispensa eletrônica e nota de empenho.

13.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que A CONTRATADA 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)	I = (6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.
----------	--------------------	---

13.6 O pagamento a ser efetuado a CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

13.7 Os pagamentos devidos a CONTRATADA restringem-se aos produtos entregues efetivamente.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

14.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de dispensa eletrônica.

14.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no ANEXO II deste Aviso de dispensa eletrônica.

14.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no ANEXO II deste Aviso de dispensa eletrônica.

14.4 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço, observando-se:

14.4.1 - menor preço por item;

14.5 Valor Global da Dispensa Eletrônica: **R\$ 13.200,00 (treze mil e duzentos reais)**

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1 Os preços acordados Anexo a Nota de empenho são fixos e irrevogáveis, em conformidade com a legislação aplicável, tendo em vista que a duração é inferior a um ano, não sendo, portanto, passíveis de reajuste conforme estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/21 e no Decreto Estadual n.º 10.086/22.

15.2 Em conformidade com o disposto no art. 95 da Lei Federal n.º 14.133/2021, esclarece-se que a presente contratação será formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, considerando a natureza do objeto (aquisição de papel sulfite) e a modalidade de entrega única e imediata. Desta forma, faculta-se a substituição do Termo de Contrato pelo instrumento equivalente, visto ser suficiente para o atendimento da demanda e a eficácia da contratação. Outrossim, por se tratar de aquisição para pronta entrega, não haverá aplicação de qualquer índice de reajuste sobre o valor homologado."

16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

16.1 Os requisitos de habilitação são aqueles previstos no ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

- 17.1.1** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 17.1.2** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- 17.1.3** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 17.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO PARA FATURAMENTO:

18.1 O pagamento será efetuado após a entrega e conferência e aceite dos produtos.

19. SUBCONTRATAÇÃO:

19.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos:

Fonte de Recursos: 500

Rubrica: 3390.30.16

Ação: 8119

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1 Não haverá exigência de garantia de execução.

22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 O licitante e A CONTRATADA 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 Estadual 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, bem como da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

22.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.3 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.5 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade – PAAR.

22.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.7 O processamento do PAAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022, e subsidiariamente na Lei n.º 20.656, de 2021.

23. DECRETO ESTADUAL N.º 10.086, de 2022

23.1 O(s) servidor(es) que subscreve(m) este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Estadual n.º 10.086, de 2022 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Documento assinado digitalmente
 **ELIESER DE SOUSA PANTALEAO**
Data: 09/10/2026 16:14:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Ponta Grossa/PR, 05 de outubro de 2026.

Elieser de Sousa Pantaleão
Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência
Assinado digitalmente