

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

DISPENSA Nº 008/2025

CONTRATANTE: AMUSEP

OBJETO: Aquisição de material de expediente e suplementos de informática, para manutenção das atividades a Amusep.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.526,90 (Seis mil quinhentos e vinte e seis reais e noventa centavos)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De: 06/11/2025 Às 08:00horas

Até: 11/11/2025 Às 08:59horas

PERÍODO DE LANCES

Sem lances, envie seu melhor preço já na proposta, através do e-mail: amusep.licitacao@gmail.com

DATA DA ABERTURA:

a partir das 09h00m do dia 11/11/2025.

LOCAL: amusep.licitacao@gmail.com

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

HÁ PRIORIDADE PARA AQUISIÇÕES DE MICROEMPRESAS REGIONAIS OU LOCAIS

SIM

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

A Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio-PR, torna público aos interessados, que fará realizar Dispensa de Licitação do tipo menor preço, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores e art. 7, §3º do Decreto Municipal nº 1548/2023.

O procedimento eletrônico será conduzido por Agente de Contratação designada pelo Decreto nº 748/2025 de 12 de agosto de 2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2025

PERÍODO DE ENVIO DAS PROPOSTAS: INÍCIO às 08h00m do dia 06 de novembro de 2025 ATÉ às 08h59m do dia 11 de novembro de 2025.

Abertura: a partir das 09h00m do dia 11/11/2025.

LOCAL: através do e-mail: amusep.licitacao@gmail.com

“Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).”

1. - DO OBJETO / FINALIDADE

1.1 Aquisição de material de expediente e suplementos de informática, para manutenção das atividades a Amusep, conforme descrito neste edital e seus anexos.

2. Integram este Termo de Dispensa:

ANEXO 01	Documentos de Habilitação
ANEXO 02	Termo de Referência
ANEXO 03	Modelo de Proposta Readequada
ANEXO 04	Minuta de Contrato

3. – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 – O critério de julgamento será de menor valor POR ITEM.

4. – DO VALOR / PREÇO MÁXIMO

4.1– O menor valor apurado através de cotação com empresa pertinentes ao ramo foi: R\$ 6.526,90 (Seis mil quinhentos e vinte e seis reais e noventa centavos), conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD elaborado pela AMUSEP.

5. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 – As despesas serão reconhecidas contabilmente na seguinte dotação orçamentárias:

(05) – 3.3.90.30.00.00.00 – 00001

6. – DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E BENEFÍCIO ME/EPP/EQUIPARADAS

6.1 – Para a participar os interessados deverão encaminhar a PROPOSTA, EXCLUSIVAMENTE pelo e-mail amusep.licitacao@gmail.com, ou entregue presencialmente na sede da AMUSEP, no período de envio de proposta, conforme estabelecido a cima.

6.2 - A participação é exclusiva para empresas que se enquadrem como microempresas, empresas de pequeno porte e que atendam as condições estabelecidas neste Edital.

6.2.1 - Há prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido conforme dispositivo da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

6.2.2 – Considera-se empresa local aquela que está sediada no Município de Cornélio Procópio e empresa regional aquela que está sediada

6.3 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

a) Que não atendam às condições deste Termo de Dispensa e seus anexos;

b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

6.4 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando há fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto;
- d) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) Empresas reunidas em Consórcio; e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário) no âmbito dos municípios abrangidos pela AMUNOP – PR.

7 - INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1- O ingresso do fornecedor na dispensa se dará através da manifestação com o envio de sua proposta conforme modelo do anexo 03.

7.2 - Após a divulgação deste Termo, encaminhará, conforme subitem 6.1 do edital a proposta com a descrição do objeto ofertado, as marcas dos produtos, quando for o caso, e o preço global, até a data limite apontada no aviso.

7.3 - A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas.

7.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a CONTRATADA.

7.5- Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6- O envio da proposta, implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o item 1 deste TERMO DE DISPENSA, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto.

7.7 – Cumprimento de proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

7.8 - O fornecedor que apresentar a proposta inicial aceita todas as condições deste edital.

8 - HABILITAÇÃO

8.1 – Se houver fornecedor que ofereça proposta com valor menor que o máximo global, verificadas as regras do subitem 6.2, será declarado vencedor e será solicitada, no prazo de 2(duas) horas, a documentação de habilitação para análise, que deverá ser enviada pelo email o qual foi enviado a proposta contendo os documentos relacionados no anexo 01 do edital.

8.2- Somente serão analisados os documentos de habilitação da participante com a proposta mais vantajosa na classificação.

9. - PRAZOS / EXECUÇÃO DO OBJETO / FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – O prazo de entrega dos itens é de até 15 (quinze) dias úteis. A empresa deverá incluir todas as despesas, tais como fretes, taxas, impostos, etc, no preço final do produto.

10.2 – Os materiais/serviços deverão ser entregues atendendo todos os padrões exigidos de entrega, acondicionamento transporte e refrigeração apropriados, caso seja necessário, atendendo as exigências do anexo 02 – termo de referência.

10.2.1- A fatura deverá ser emitida para: AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E PRODUÇÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ. 00.465.786/0001-12 Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR– CEP: 86.300-000.

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

10.2.2 - A NOTA FISCAL DEVERÁ ATENDER A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145 DE 26/06/2023 DA RECEITA FEDERAL. (a ausência implicará em devolução da Nota fiscal para correção)

10.3 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela AMUSEP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento.

10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - O procedimento será divulgado no Portal Transparência <https://prefeitura.cp.pr.gov.br/portal/index.php> Mural de Licitações-TCE-PR, Diário Oficial do Município e ainda, no momento possível, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

10.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados e / ou inabilitados (procedimento fracassado), ou ainda deserto a Administração poderá contratar com a proposta obtida na pesquisa de preços realizada anteriormente e realizar a contratação, diretamente com a propostas iniciais, mais vantajosa para a administração, observados para tanto, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 1548/2023.

10.3 – Será divulgada a classificação das propostas recebidas no site do Município.

10.4 **O CONTRATO será** Conforme Minuta de Contrato – ANEXO 04;

Cornélio Procópio, 05 de novembro de 2025.

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Agente de Contratação

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

ANEXO 01

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(a primeira classificada será convocada, para que no prazo de 2 horas envie por e-mail, amusep.licitacao@gmail.com), os docs constantes neste anexo)

Para agilizar o processo a empresa vencedora poderá enviar as consultas, abaixo, juntamente com os documentos de habilitação.

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 Habilitação jurídica:

- 1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 1.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 1.5 Os objetos sociais da empresa vencedora, deverão ser pertinentes ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5 prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do prestador;

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

ANEXO 02

TERMO DE REFERÊNCIA

1. - DO OBJETO / FINALIDADE - Aquisição de material de expediente e suplementos de informática, para manutenção das atividades a Amusep.

Num Item	Descrição	Unid	Qtde	Preço Unit	Preço Total
01	Cartucho de Toner Preto (Black), novo e compatível HP LaserJet Pro M402DNE e modelos relacionados (como M402dn, M402dw, M426fdw e M426fdn). O item deve ser do modelo CF226A ou CF226X.	Unid	10	62,00	620,00
02	Cartucho de Toner Preto (Black), modelo referência Q2612A (12A). Novo e compatível HP LaserJet 3020 All-in-One (também compatível com HP LaserJet 1010, 1020, 3050, M1005, entre outras).	Unid	6	40,00	240,00
03	Cartucho de Toner Preto (Black), modelo referência CF217A (17A), Novo e compatível HP LaserJet Pro MFP M130fw e modelos da mesma série (M102, M130A, M130FN, M130NW e outros que utilizem o código CF217A) devendo incluir o chip para comunicação correta com a impressora.	Unid	10	45,00	450,00
04	Refis de Tinta Canon sendo exigido que o kit contenha todas as cores para a impressora Canon G3110 (código de tinta GI-190 ou similar) o kit deve incluir os refis de tinta Preta (BK - 135 ml, pigmentada), Ciano (C - 70 ml, corante), Magenta (M - 70 ml, corante) e Amarela (Y - 70 ml, corante) totalizando o fornecimento de 4 (quatro) frascos de tinta para reposição nos tanques da impressora.	Kit	3	155,00	465,00
05	Fonte de Alimentação para computador no padrão ATX com potência real mínima de 250 Watts (W) sendo exigido que a fonte seja Bivolt Automático (Full Range) com faixa de operação de 100V a 240V para adaptação automática à rede elétrica garantindo proteção contra curtos-circuitos sobretensão e subtensão e possuindo um cooler (ventilador) interno de no mínimo 80 mm para refrigeração eficiente com conexões padrão ATX 20/24 pinos P4 (ou 4+4 pinos) e conectores SATA suficientes para a alimentação de drives de armazenamento sendo a fonte ideal para PCs de escritório ou uso doméstico básico.	Unid	3	110,00	330,00
06	Filtro de Linha de alta qualidade, destinado à proteção de equipamentos eletrônicos contra surtos e picos de energia. É exigido que o filtro possua 4 (quatro) ou 5 (cinco) tomadas de saída no Padrão Brasileiro (NBR 14136) e que o corpo seja fabricado em plástico	Unid	3	55,00	165,00

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

	antichamas de alta resistência. O item deve contar com um sistema de proteção interna por Varistor (ou tecnologia de proteção equivalente) com chave de ligar/desligar (disjuntor) que atua como protetor de sobrecarga, dispensando o uso de fusível externo para rearme. O cabo de alimentação deve ter no mínimo 1 metro de comprimento e o filtro deve ser Bivolt (110V/220V) para uso em qualquer rede.				
07	Papel Sulfite A4, no formato 210 x 297 mm. Papel com gramatura de 75g/m², de alta qualidade, garantindo excelente desempenho em todos os tipos de impressão e cópia (laser, jato de tinta e fotocopiadoras). Possui alta alvura e superfície uniforme, proporcionando imagens mais nítidas e textos com melhor definição, minimizando atolamentos. Produto ideal para uso diário em escritórios, escolas e repartições públicas, para a produção de documentos, relatórios e impressos em geral. Caixa (com 10pct de 500 folhas)	Cx	10	280,00	2.800,00
08	Porta-Lápis de Mesa destinados à organização de materiais de escritório sendo exigido que o modelo seja de mesa com formato redondo ou quadrado e fabricado em plástico rígido (poliestireno ou acrílico) ou em tela metálica/aramado durável na cor preta devendo possuir uma altura mínima de 9 cm e funcionalidade para armazenar com segurança lápis canetas tesouras e outros pequenos acessórios de escritório garantindo base estável para evitar que tombe.	Unid	4	9,90	39,60
09	Cola bastão para uso em escritório e trabalhos escolares sendo exigido que a caixa contenha 12 (doze) unidades de cola bastão onde cada unidade deve ter um peso mínimo de 21 gramas e a composição deve ser à base de PVP (Polivinilpirrolidona) ou equivalente não-tóxica a qual deve ser inodora lavável de secagem rápida e não enrugar o papel sendo ideal para colar papel cartolina fotos e tecidos leves.	Caixa	1	33,00	33,00
10	Cola líquida para uso escolar e de escritório sendo exigido que a caixa contenha 12 (doze) unidades de cola líquida onde cada unidade deve ter uma gramatura mínima de 40 gramas a cola deve ser do tipo branca escolar ou equivalente à base de PVA (Acetato de Polivinila) ou similar não-tóxica e lavável a qual deve ser ideal para uso em papel cartolina papelão e superfícies leves.	Caixa	1	1,10	13,20
11	Livro de Registro de Ponto de tamanho pequeno sendo exigido que o livro seja no formato brochura, capa flexível e destinado ao registro manual da jornada de trabalho dos funcionários (Livro Ponto) com no mínimo 100 (cem) folhas ou 200 (duzentas) páginas no formato pequeno ou médio (aproximadamente 140x200mm ou similar) possuindo colunas pré-formatadas para anotação de data entrada saída e assinatura do funcionário.	Unid	3	19,75	59,25

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

12	Pastas Suspensas para organização e arquivamento de documentos em armários e arquivos de trilho sendo exigido que as pastas sejam no formato ofício ou A4 confeccionadas em papel cartão kraft ou material similar de alta resistência com gramatura mínima adequada para suportar o peso de documentos possuindo hastes plásticas ou metálicas de suspensão compatíveis com a maioria dos arquivos e visores e etiquetas para identificação sendo a cor preferencialmente verde azul ou kraft padrão e a capacidade de armazenamento de no mínimo 250 (duzentas e cinquenta) folhas de 75g/m ² por pasta.	Unid	20	2,75	55,00
13	Pastas de Papelão com Grampo para arquivamento e organização de documentos sendo exigido que as pastas sejam no formato ofício confeccionadas em papelão dúplex ou material similar resistente de cor preta e equipadas com um grampo metálico interno (tipo trilho ou prendedor) para fixação segura de até 200 (duzentas) folhas ou capacidade similar a cola deve ser do tipo branca escolar ou equivalente à base de PVA (Acetato de Polivinila) ou similar não-tóxica e lavável a qual deve ser ideal para uso em papel cartolina papelão e superfícies leves.	Unid	30	2,00	60,00
14	Grampeadores de Mesa para uso em escritório sendo exigido que cada grampeador tenha capacidade de grampear no mínimo 40 (quarenta) folhas de papel 75g/m ² por vez o corpo do grampeador deve ser robusto fabricado em estrutura metálica ou material de alta resistência com base antiderrapante e mola de acionamento suave o modelo deve utilizar grampos padrão (como 26/6 ou 24/6 dependendo da capacidade de folhas) e ser na cor preta ou cinza escuro garantindo durabilidade e eficiência no manuseio diário.	Unid	6	34,00	204,00
15	Extrator de Grampo para remoção segura e eficiente de grampos de papel sendo exigido que o extrator seja do tipo alicate ou de bico fabricado com estrutura metálica ou de plástico resistente e alta durabilidade o mecanismo de remoção deve ser suave para evitar rasgos ou danos ao papel e o extrator deve ser compatível com grampos de diversos tamanhos como 26/6 24/6 e grampos maiores de grampeadores de alta capacidade.	Unid	10	2,50	25,00
16	Perfurador de Papel destinado a perfurar documentos em escritório sendo exigido que o perfurador tenha capacidade nominal para perfurar no mínimo 20 (vinte) folhas de papel 75g/m ² simultaneamente o modelo deve possuir dois furos (padrão de escritório) e ter estrutura em METAL resistente garantindo alta durabilidade e estabilidade no uso o perfurador deve incluir guia de papel ajustável e bandeja coletora de confetes para facilitar o uso e manter a limpeza.	Unid	4	16,00	64,00

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

17	Fita Adesiva Transparente destinada ao fechamento de caixas e embalagens ou para uso geral em escritório sendo exigido que a fita seja do tipo adesiva transparente (Durex ou similar) fabricada em filme plástico (polipropileno biorientado) com adesivo acrílico de alto tack a fita deve possuir as seguintes dimensões 48 milímetros (mm) de largura por 100 metros (m) de comprimento garantindo alta resistência à tração e excelente poder de vedação e colagem.	Unid	10	7,50	75,00
18	Pasta Registradora destinada ao arquivamento de documentos no formato A4 sendo exigido que a pasta seja do tipo Registradora (ou pasta arquivo morto) no formato A4 (aproximadamente 345x235x50 mm) confeccionada em papelão ondulado ou similar de alta gramatura e resistência possuindo grampo trilho ou mecanismo de fixação interna para até 350 (trezentas e cinquenta) folhas de papel 75g/m ² e um visor na lombada para identificação.	Unid	6	4,80	28,80
19	Tinta para Carimbo destinada a reabastecer almofadas de carimbo manual sendo exigido que a tinta seja na cor preta à base de água ou óleo de secagem rápida e não-tóxica e que seja compatível com a maioria das almofadas de carimbo para uso em papel comum o frasco deve ter um volume de tinta de no mínimo 30 (trinta) mililitros (ml) ou 45 ml garantindo um suprimento duradouro e com pigmentação intensa para impressões nítidas.	Unid	2	6,70	13,40
20	Grampos Metálicos para uso em grampeadores de alta capacidade sendo exigido que os grampos sejam do tamanho 23/8 indicados para grampear até 50 (cinquenta) folhas de papel 75g/m ² ou a capacidade nominal recomendada pelo fabricante a caixa deve conter no mínimo 1000 (mil) unidades de grampos e o material deve ser em aço galvanizado ou similar resistente para garantir a fixação segura e evitar a oxidação.	Caixa	6	7,00	42,00
21	Etiquetas Adesivas destinadas à identificação e rotulagem em geral sendo exigido que as etiquetas sejam no formato retangular com as dimensões de 5 centímetros (cm) de largura por 4 centímetros (cm) de altura (ou medidas aproximadas) confeccionadas em papel adesivo branco fosco de alta qualidade o adesivo deve ser permanente forte e adequado para colar em papel papelão plástico e vidro e o fornecimento pode ser em folhas ou rolo desde que totalizem as 100 unidades com as dimensões especificadas. 10 etiquetas por folha	Unid	10	1,46	14,60
22	Suporte para Fita Adesiva (Dispenser de Fita) destinado ao uso em escritório sendo exigido que o suporte seja compatível com fitas adesivas de larguras variadas incluindo 12 mm 19 mm e 25 mm possuindo base antiderrapante de peso adequado para permitir o corte da fita com uma única mão ter lâmina de corte metálica e serrilhada de alta qualidade para corte preciso e estrutura	Unid	1	23,50	23,50

AMUSEP

Autorquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

	de corpo em plástico resistente ou metal para garantir durabilidade e estabilidade.				
23	Fita Adesiva Transparente (Durex ou similar) sendo exigido que cada rolo possua a largura de 25 mm (2,5 cm) com alto poder de adesão para uso geral em escritório ou embalagem a fita deve ser de cor transparente e desenrolar-se de forma suave e silenciosa para facilitar a aplicação.	Unid	3	3,30	9,90
24	Fita Adesiva Transparente (Durex ou similar) no formato de rolo sendo exigido que cada rolo possua a largura de 19 mm (ou 3/4 de polegada) em acabamento transparente (ou cristal) com adesivo acrílico de forte fixação e desenrolamento suave apropriado para uso em escritório escolar ou doméstico e compatível com o suporte de fita adesiva especificado acima.	Unid	3	3,10	9,30
25	Fita Adesiva Transparente (Scotch ou similar de marca premium) com 12 mm de largura e comprimento padrão de mercado (aproximadamente 10 m) sendo exigido que a fita possua adesivo acrílico de forte fixação acabamento fosco ou invisível (ideal para documentos e reparos) e seja de fácil desenrolamento e corte compatível com o suporte de fita adesiva especificado.	Unid	3	1,75	5,25
26	Caderno 1/4 (caderno pequeno ou brochura) sendo exigido que cada caderno possua 48 (quarenta e oito) folhas pautadas, capa flexível de material resistente na cor preta e acabamento simples, com dimensões no formato 1/4 (aproximadamente 140 mm x 200 mm), ideal para anotações rápidas e uso diário.	Unid	6	3,00	18,00
27	Grampos Trilho (também conhecidos como Grampo Pasta Suspensa, Grampo Perfurador ou Grampo P/ Pasta Catálogo) sendo exigido que o produto seja composto pela haste metálica e a presilha plástica/metálica (trilho) para fixação e arquivo de documentos perfurados, com capacidade para acomodar grande volume de folhas e compatível com furos padrão de perfuradores de escritório.	Caixa	15	16,00	240,00
28	Bobina de Papel Térmico destinada ao uso em equipamentos de Registro Eletrônico de Ponto (REP), sendo exigido que a bobina apresente as dimensões exatas de 57 mm (largura), 300 m (comprimento) e gramatura de 48 g/m ² , com papel de alta sensibilidade térmica e longa durabilidade de impressão (garantia de legibilidade conforme exigências fiscais), com tubete interno de diâmetro compatível com a maioria dos relógios de ponto eletrônico.	Unid	8	35,00	280,00

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

29	Corretivo em Fita sendo exigido que cada corretivo possua mecanismo de fita seca (dispensando tempo de secagem), largura de correção de aproximadamente 5 mm (padrão para cobrir uma linha de texto digitado) e comprimento mínimo de 5 metros por unidade. A fita deve ser opaca para garantir cobertura total e permitir a escrita imediata sobre a área corrigida.	Unid	12	4,10	49,20
30	Fita Crepe (Masking Tape) sendo exigido que cada rolo possua as dimensões de 24 mm (largura) por 40 metros (comprimento) e seja de adesão média para garantir que possa ser removida sem deixar resíduos ou danificar superfícies (ideal para pintura, marcação e uso geral). A fita deve ser de fácil rasgo e material resistente.	Unid	3	6,30	18,90
31	Fita Crepe (Fita Adesiva de Papel) para uso geral, sendo exigido que cada rolo possua as dimensões exatas de 48 mm (largura) por 50 metros (comprimento). A fita deve ser de adesivo balanceado (forte fixação, mas que não deixa resíduos ao ser removida), com papel de alta resistência e ideal para mascaramento, proteção e embalagem leve.	Unid	3	13,00	39,00
32	blocos de Notas Adesivas (blocos de recados autoadesivos) destinados a anotações rápidas e marcação de páginas, sendo exigido que cada bloco possua o tamanho de 76 mm x 76 mm (quadrado padrão), com 100 (cem) folhas por bloco. O papel deve ser de cor amarela ou de cores sortidas vibrantes, com adesivo reposicionável de forte fixação, que permita a aderência em diversas superfícies sem deixar resíduos ao ser removido.	Unid	6	4,00	24,00
33	Caneta Marca-Texto (Highlighting Pen) para uso em papel, sendo exigido que todas as canetas sejam na cor amarela fluorescente e possuam ponta chanfrada de feltro resistente, que permita traços finos ou largos. A tinta deve ser à base de água, de alta luminosidade, não tóxica e de secagem rápida para evitar borrões, sem vazar ou manchar o verso da folha (Low Bleed Ink).	Unid	2	1,00	2,00
34	Caneta Marcador de Texto (caneta marca-texto) para uso em papel, sendo exigido que a tinta seja na cor verde. O marcador deve possuir ponta chanfrada que permita traços finos e grossos, tinta à base de água não tóxica, de alta fluorescência e que garanta um realce vibrante, sem manchar ou atravessar a maioria dos papéis.	Unid	2	1,00	2,00
35	Caneta Marcador de Texto (Marca-Texto) na cor vermelha, sendo exigido que o marcador possua ponta chanfrada de feltro resistente, capaz de criar traços finos e largos, e tinta de base d'água de secagem rápida e alta fluorescência, garantindo a visibilidade da marcação sem manchar ou atravessar o papel.	Unid	2	1,00	2,00

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

36	Caneta Marcadora de Texto (Marca Texto) sendo exigido que todas as canetas sejam na cor azul, com tinta fluorescente de longa duração e secagem rápida para evitar borrões. As canetas devem possuir ponta chanfrada de feltro resistente, permitindo traços finos para sublinhar e traços largos para destacar frases inteiras.	Unid	2	1,00	2,00
37	Caneta Marcadora para Quadro Branco (ou Marcador de Lousa Branca) sendo exigido que todas as canetas sejam na cor preta, com tinta à base de álcool de baixa odorização e fácil remoção a seco (apagável). As canetas devem possuir ponta de feltro resistente, tipo redonda ou chanfrada, garantindo traço uniforme e cores vivas, sendo ideais para uso em quadros brancos, vidros e superfícies não porosas.	Unid	1	2,50	2,50
38	Caneta Marcadora para Quadro Branco (Pincel Atômico para Whiteboard) sendo exigido que todas as canetas sejam na cor azul, com tinta de baixo odor e secagem rápida para uso em quadros brancos, vidros e superfícies não porosas. O marcador deve possuir ponta de feltro resistente (redonda ou chanfrada) e tinta de fácil remoção a seco (apagável) que não deixe manchas no quadro.	Unid	1	2,50	2,50

2. - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - **da necessidade da contratação**: Necessitamos de material de expediente para serviços administrativos diversos e para bom andamento das atividades da Amusep.

A presente contratação tem por objeto a aquisição de material de expediente e suprimentos de informática destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da **AMUSEP**.

Os materiais solicitados são essenciais para assegurar a continuidade dos serviços internos, incluindo elaboração de documentos, relatórios, ofícios, planejamento administrativo, atendimento aos munícipes, bem como o suporte às rotinas de gestão interna. Ressalta-se que tais itens possuem **natureza de consumo**, sendo seu uso contínuo e recorrente em razão do fluxo de trabalho da entidade.

Os suprimentos de informática (tais como toners, tintas, filtros de linha e demais insumos) são necessários para o correto funcionamento dos equipamentos já existentes, garantindo a impressão de documentos institucionais, processamentos administrativos e comunicação oficial, **evitando paralisações ou prejuízos às atividades essenciais**.

3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1 – O critério de julgamento será de menor valor por Item.

4. DO VALOR / PREÇO MÁXIMO / DO DESCONTO / DA COMPROVAÇÃO DA VANTAJOSIDADE

4.1 – O valor máximo apurado através de cotação com empresas locais e regionais pertinentes ao ramo foi de R\$ 6.526,90 (Seis mil quinhentos e vinte e seis reais e noventa centavos), conforme Documento de Formalização de Demanda – DFD elaborado pela AMUSEP.

4.2.1 – Se o desconto não for obtido ou se ainda, todos os fornecedores restarem desclassificados e / ou inabilitados (procedimento fracassado), ou deserto a Administração poderá contratar com a proposta mais vantajosa obtida na pesquisa de preços realizada para balizar a contratação. Sendo realizada diretamente com a proposta mais vantajosa para a administração, observados para tanto, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº1548/2023.

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

ANEXO 3 MODELO DE PROPOSTA

À AMUSEP

Prezados Senhores,

Ref.: DISPENSA Nº/2025

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo relacionados, devidamente adequados à fase de lances ocorrida na plataforma eletrônica.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- ☐ RAZÃO SOCIAL:
- ☐ CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ☐ REPRESENTANTE E CARGO:
- ☐ CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ☐ ENDEREÇO E TELEFONE:
- ☐ E-MAIL:
- ☐ AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA:

2– DO OBJETO E PREÇOS

2.1 – Descrição detalhada do objeto conforme ofertado no termo de referência, com preços unitários e totais com no máximo 2 (duas) casas decimais, conforme oferta final na disputa de preços.

3 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do DL.

4 - DECLARAÇÃO:

4.1 - Declaração/Declaramos que o preço proposto contempla todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, tais como os encargos obrigações sociais, impostos, taxas, fretes, referente ao fornecimento do objeto deste edital.

4.2 - Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.3 - Declaramos, ainda, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006. (caso enquadre).

4.4 - Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, e disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16(dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

4.5 Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.6 Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

4.7 Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais/diretor presidente, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

4.8 Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

4.9 Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.10 Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

LOCAL E DATA

_____assinatura_____
Nome do responsável legal da empresa
RG. _____
CPF. _____

OBS: Papel Timbrado, carimbo do CNPJ

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

ANEXO 04

MINUTA DO CONTRATO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇO E PRODUÇÃO - AMUSEP, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Dom Pedro I, s/nº - Terminal Rodoviário, inscrita no CNPJ sob o nº 00.465.786/0001-12, neste ato representado pelo Diretor Geral **Luciano Mosti Resende**, brasileiro, Engenheiro, inscrito no CPF sob o nº 675.784.036-72, residente, em Cornélio Procópio-PR.

e a empresa _____, com sede na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, representada por seu Procurador _____, houveram por bem celebrar o presente Contrato, com sujeição às disposições da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, e demais normas aplicáveis, nos termos referentes a Dispensa de Licitação Nº, bem como pelos termos da proposta da CONTRATADA, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Objeto–

1.1 Aquisição de material de expediente e suplementos de informática, conforme especificações e denominações constantes no ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA do edital da Dispensa de Licitação Nº, que juntamente com a proposta da CONTRATADA, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição;

CLÁUSULA SEGUNDA: Valor Contratual–

2.1. Pelo fornecimento do Objeto ora contratado, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____ (_____), referente aos itens constantes da CLÁUSULA PRIMEIRA, PARÁGRAFO ÚNICO deste Contrato, pelo Menor Preço apresentado.

CLÁUSULA TERCEIRA: Condições de Pagamento –

3.1. O pagamento será realizado diretamente à empresa contratada em até 30 (trinta) dias após atestado da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) pelo setor competente, bem como, da entrega do produto, proporcional a cada solicitação. Para tanto, a Adjudicatária deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente ao objeto, a quantidade adquirida, valor unitário e total, e nº do processo licitatório.

5.1 A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data do aceite da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

3.2 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

3.3 – O faturamento deverá ser emitido para AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E PRODUÇÃO DE CORNÉLIO PROCÓPIO, CNPJ. 00.465.786/0001-12 Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR– CEP: 86.300-000.

3.3.1- A NOTA FISCAL DEVERÁ ATENDER A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2145 DE 26/06/2023 DA RECEITA FEDERAL. (a ausência implicará em devolução da Nota fiscal para correção)

3.4- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Cornélio Procópio.

3.5 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela PMCP, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo os juros de mora calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

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

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde: I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento.

CLÁUSULA QUARTA: Recurso Financeiro–

4.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária vigente. (05) – 3.3.90.30.00.00.00 – 00001

CLÁUSULA QUINTA: Critério de Reajuste–

5.1. Os valores decorrentes desta licitação não sofrerão reajustes, salvos por força maior ou interesse público.

CLÁUSULA SEXTA: Prazo e Condições de Execução–

6.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

6.2. Após solicitação formal da CONTRATANTE, o recebimento se efetivará nos seguintes termos:

6.3. Provisoriamente para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação definida;

6.4. Definitivamente, após a verificação da qualidade do serviço/produto e consequente aceitação pelo setor competente;

6.5. O serviço/produto que não atender as especificações contidas neste edital ficará pendente de pagamento até posterior aceitação;

6.6. A CONTRATADA deverá fazer a entrega do resultado dos serviços/produtos, sendo de sua responsabilidade, quaisquer; mão de obra, impostos, taxas, encargos, indenizações diretas, indiretas e/ou trabalhistas, entre outros custos empregados na execução do mesmo.

6.7. A CONTRATADA obriga-se a entregar os objetos a que se refere o edital de dispensa de acordo, estritamente com as especificações descritas no Objeto, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do resultado apresentado, quando constatado não estar em conformidade com as referidas normas legais e especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA: Das Obrigações da CONTRATANTE–

7.1.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

a) A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 14.133/21;

b) Fiscalizar e acompanhar o recebimento do objeto deste **Edital de Dispensa**;

c) Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

d) Providenciar os pagamentos à **CONTRATADA** à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas nos prazos fixados;

CLÁUSULA OITAVA: Das Obrigações da CONTRATADA–

Parágrafo primeiro: A **CONTRATADA** obrigar-se-á:

a) Executar/ entregar dos objetos a que se refere esta **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº**, de acordo estritamente com as especificações descritas no Termo de Referência.

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do Objeto desta Licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do fornecimento do Objeto;

c) Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas no total ou em parte, o Objeto do Controle em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

d) Entregar os produtos em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e acompanhados de **manual do usuário e certificados de garantia**;

e) Na entrega, substituir, no prazo máximo de **[5] dias**, quaisquer equipamentos que apresentem defeito de fabricação ou incompatibilidade com as especificações;

f) Prestar **assistência técnica** durante o período de garantia legal e contratual;

g) Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho aplicável a seus empregados;

h) Respeitar os prazos de entrega estabelecidos neste contrato, sob pena de aplicação de sanções.

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

CLÁUSULA NONA: Sanções Administrativas para o caso de Inadimplemento Contratual

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas abaixo:

9.2. Comete infração administrativa o prestador que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 9.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 9.2.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.2.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 9.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 9.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3. O prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do prestador, por qualquer das infrações dos subitens 9.2.1 a 9.2.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.2.2 a 9.2.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.2.8 a 9.2.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.4.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

9.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

9.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 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 de Responsabilização – PAR.

9.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

9.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA: Da Extinção –

10.1. O presente Contrato poderá ser extinto caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art 137 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Da Gestão/Fiscalização–

11.1. A Gestão e Fiscalização deste contrato será exercido pela AMUSEP através do servidor público Edno de Camargo Conti, ou outro indicado pelo Diretor geral.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Legislação Aplicável–

12.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e Decretos Municipais Nº 1548/2023, 1485/2023 e 1478/2023, e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Transmissão de Documentos–

13.1. A troca eventual de documentos entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Da Vigência–

14.1. O presente Contrato terá vigência pelo período de **12 (doze) Meses** a contar da data da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Os Dados do Contrato–

15.1. Os dados do Contrato são decorrentes do **EDITAL DE DISPENSA Nº**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Dos Casos Omissos–

16.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo agente de contratações ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Das decisões-

17.1. As informações e intimações das decisões e atos administrativos decorrente da contratação, serão realizadas através de publicação no Diário Oficial do Município.

AMUSEP

Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio
Av. Dom Pedro I, S/N – Terminal Rodoviário – Cornélio Procópio – PR
Fone: 0800-090-0508 Ramal: 251/252 – e-mail: amusep@cp.pr.gov.br

CLAUSULA DECIMA OITAVA: Da Fraude e da Corrupção

18.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus prestadores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática Colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática Coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“Prática Obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

18.4. Ao contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluiadas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA: Do Foro–

19.1. Fica eleito o foro da comarca de Cornélio Procópio (PR), para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato e por estarem assim justos e pactuados, firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas:

Cornélio Procópio, ____ de _____ de 2025.

Luciano Mosti Resende
Diretor Geral
Contratante

Nome do Representante
Empresa
Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____