



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 173/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2025
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de mobiliário de escritório em MDF, destinados à reorganização e ampliação do espaço físico do ORCISPAR, conforme as especificações e quantidades escritas no Termo de Referência.

1.2 JUSTIFICATIVA:

O presente processo tem por objetivo a aquisição de mobiliário para a reestruturação e ampliação do espaço físico destinado à equipe técnica do ORCISPAR – Órgão Regulador de Saneamento do Paraná. Atualmente, a sala comporta oito servidores e o diretor-geral, porém, diante da expansão das atividades regulatórias e da entrada de novos municípios nos quatro eixos do saneamento básico, será necessário acomodar um total de 12 servidores, além da diretoria.

Para atender a essa nova demanda e garantir um ambiente de trabalho adequado, funcional e organizado, pretende-se adquirir duas estações de trabalho com capacidade para seis posições cada, seis armários individuais para guarda de objetos pessoais, dois armários de grande porte para armazenamento de materiais institucionais, dois gaveteiros para organização de documentos, doze suportes para unidades de CPU, uma mesa de gerência para uso da diretoria, seis poltronas presidente para escritório e cadeiras fixas adicionais para reuniões. Os detalhamentos técnicos de cada item, incluindo dimensões, materiais e especificações de acabamento, constam na descrição individual dos itens a serem adquiridos.

Com o intuito de garantir maior durabilidade, resistência e uniformidade estética, os móveis deverão ser confeccionados em MDF de boa qualidade, com acabamento adequado ao uso corporativo.

A reorganização do mobiliário visa proporcionar melhores condições de trabalho, promover a padronização visual do ambiente, otimizar o espaço físico e contribuir com o aumento da produtividade e da eficiência da equipe. A contratação é necessária para assegurar a continuidade e o aprimoramento dos serviços prestados pelo ORCISPAR, diante do cenário de expansão de suas atribuições regulatórias.

2. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1. O detalhamento do objeto, com suas respectivas especificações técnicas, condições, quantidades e demais exigências, encontra-se descrito neste instrumento, conforme discriminado a seguir:

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
		MESA PARA GERÊNCIA EM L			
		Especificações:			
		- Confeccionada em MDF com espessura de 18 mm, com acabamento interno e externo na cor Málagá ou similar, no formato em “L”, composta por tampo principal e armário lateral acoplado.			
		- Tampo principal com dimensões aproximadas de 1,80 m (L) x 0,80 m (P) x 0,74 m (A).			
		- Armário lateral acoplado, posicionado de forma a compor o lado em “L” da mesa, com 04 (quatro) gavetas simples e 01 (uma) porta com tranca, com dimensões aproximadas de 0,90 m (largura) x 0,50 m (profundidade) x 0,74 m (altura).			
	1	- A medida total do conjunto em formato “L” deve ser de aproximadamente 1,80 m x 1,80 m x 0,74 m (LxLxA).	1	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
		- A estrutura de sustentação deve ser composta por pés metálicos tubo 50 x 30mm, com acabamento em pintura epóxi na cor preta.			
		Critérios de Aceitação:			
		Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido.			
		Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação.			

GRUPO 1		Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.			
	2	ARMÁRIO BAIXO Especificações: - Armário confeccionado em MDF de 18 mm de espessura, com acabamento interno e externo na cor Málaga ou similar. - 02 (duas) portas frontais com dobradiças metálicas e 01 (uma) prateleira interna. - Dimensões aproximadas de 0,80 m (L) x 0,45 m (P) x 0,74 m (A). - Puxadores em material resistente. CrITÉrios de Aceitação: Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido. Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação. Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.	6	R\$ 1.200,00	R\$ 7.200,00
	3	ARMÁRIO PARA ESCRITÓRIO Especificações: - Confeccionado em MDF de 18 mm de espessura, incluindo o fundo (tampo traseiro), com estrutura reforçada e acabamento interno e externo na cor Málaga ou similar. - Dimensões aproximadas de 1,60 m (L) x 0,80 m (A) x 0,45 m (P). - Parte interna dividido por 03 (três) prateleiras horizontais.	2	R\$2.050,00	R\$4.100,00

		Critérios de Aceitação: Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido. Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação. Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.			
	4	ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa Especificações: - Arquivo deve ser confeccionado em MDF de 18 mm de espessura, incluindo o fundo (tampo traseiro) com acabamento interno e externo na cor Málaga ou similar, e possuir 04 (quatro) gavetas compatíveis com pastas suspensas formato A4, equipadas com corrediças metálicas. - Deve apresentar sistema de travamento simultâneo com chave, que bloqueie todas as gavetas de forma integrada. - Dimensões aproximadas de 1,40 m (A) x 0,50 m (L) x 0,60 m (P). - Deve possuir puxadores resistentes. Critérios de Aceitação: Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido. Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação. Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.	2	R\$ 2.800,00	R\$ 5.600,00
		PLANO DE TRABALHO COM 6 ESTAÇÕES			

	5	Especificações: - Mobiliário confeccionado em MDF de 18 mm de espessura, com acabamento interno e externo na cor Málagá ou similar. - Composto por 06 (seis) estações individuais de trabalho integradas em um único conjunto. - Cada estação deve possuir dimensões de 1,20 m x 0,65 m x 0,74 m (C x L x A), totalizando um plano de trabalho com 3,60 m de comprimento x 1,30 m de largura x 0,74 m de altura. - Plano de trabalho com painel divisor central e laterais superiores e inferiores, 02 (duas) gavetas com corrediças metálicas por estação, e tranca individual com chave em cada estação. - Caixas embutidas para tomadas elétricas e de dados, além de calhas para passagem de fiação. - Sustentação por pés metálicos no estilo industrial, fabricados em tubos de aço 50 mm x 30 mm, com pintura epóxi na cor preta. Critérios de Aceitação: Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido. Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação. Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.	3	R\$ 7.850,00	R\$23.550,00
		SUPORTE PARA CPU Especificações:			

	6	- Confeccionado em MDF com espessura mínima de 15 mm, com acabamento na cor Málaga ou similar. - Dimensões aproximadas de 0,05 m (A) x 0,26 m (L) x 0,45 m (P). - O suporte com rodízios giratórios com travamento, que garantam mobilidade, estabilidade e segurança durante o uso. - Com estrutura resistente para suportar CPU de médio porte. Critérios de Aceitação: Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido. Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação. Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.	12	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
	SUBTOTAL 1: 45.750,00				

GRUPO 2	ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
	7	CADEIRA FIXA Especificações: - Cadeira com 04 (quatro) pés, confeccionada em tubo metálico de 16 mm x 30 mm, com acabamento em pintura epóxi na cor preta. - Assento e o encosto fabricados em polipropileno injetado na cor preta, com superfície lisa e de fácil higienização. Critérios de Aceitação: Prazo de entrega: Até 60 dias após a formalização do pedido.	17	R\$ 135,00	R\$ 2.295,00



		Prazo de garantia: 12 meses contra defeitos de fabricação. Local da entrega e instalação: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.			
				SUBTOTAL 2:	R\$ 2.295,00
VALOR ESTIMADO TOTAL:					R\$48.045,00

2.2. O valor total estimado é de: **R\$48.045,00 (Quarenta e oito mil e quarenta e cinco reais).**

2.3. Os valores previstos na tabela acima são os valores máximos aceitáveis na presente aquisição, constituindo-se assim como critério de aceitabilidade das propostas.

2.4. Considerando as características técnicas e funcionais dos itens a serem adquiridos, os itens do GRUPO 01 (Itens 1 a 6) serão contratados conjuntamente com um único fornecedor, de forma a garantir a uniformidade estética e funcional, padronização de materiais e acabamentos, compatibilidade dimensional entre peças interdependentes, bem como facilitar a logística de entrega, montagem e instalação, proporcionando maior controle e segurança, evitando e reduzindo riscos operacionais e de não conformidade, fatores relevantes para a organização dos espaços institucionais da sede do ORCISPAR.

2.5. As especificações acima no item 2.1 refletem as CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS exigidas para o fornecimento do objeto e estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar deste processo de contratação direta. Todavia, as proponentes poderão ofertar serviço com características iguais ou superiores as exigidas, respeitados os valores máximos estimados para o item e desde que seja comprovado sua superioridade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

São requisitos da contratação:

3.1 Todas as especificações devem estar de acordo com o descrito no termo de referência;

3.2 A entrega e montagem/instalação dos móveis deverá ocorrer em até 60 dias após a

formalização do pedido de compra via nota de empenho;

3.3 O fornecedor deverá oferecer 12 meses de garantia contra defeitos de fabricação. Os móveis deverão ser reparados sem ônus a contratante;

3.4 A contratada deverá adotar os critérios estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, como NR35 (Segurança em Trabalho em Altura); NR12 (Ferramentas Manuais e Elétricas); NR06 (Equipamentos de Proteção Individual); NR18 (Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção); NR20 (Líquidos Combustíveis e Inflamáveis).

3.5 A entrega, montagem e instalação deverá ocorrer na Rua Pioneiro Miguel Jordão Martinez, 677 Pq. Industrial Mario Bulhões da Fonseca Maringá/PR - CEP: 87065-660. Horário de funcionamento: De segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 h.

4. DA ACEITAÇÃO

4.1 É responsabilidade da Contratada assegurar que os móveis estejam em perfeitas condições, cumprindo os critérios estabelecidos sob os aspectos de organização, eficiência e economicidade., utilizando materiais de qualidade, garantindo que os móveis estejam em perfeitas condições de uso após a montagem.

4.2 A Contratada deverá fornecer e montar os mobiliários objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis, garantindo que atendam aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e ergonomia.

4.3 A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega e montagem estabelecidos no contrato. Qualquer imprevisto que comprometa o cronograma, como caso fortuito ou força maior, deverá ser comunicado imediatamente à CONTRATANTE, com proposta de ajustes justificados.

4.4 A entrega, montagem e instalação deverá ser **agendada previamente**, em horário e dia acordados com o setor responsável do órgão.

4.5 É responsabilidade exclusiva da empresa contratada levar todos os instrumentos necessários à montagem e instalação, bem como profissionais qualificados para a atividade.

4.6 Caso seja necessário mais de uma visita para montagem e instalação, estas deverão ocorrer sem ônus adicional ao contratante.

4.7 Deverão ser enviados para o endereço eletrônico administracao@cispar.pr.gov.br os



certificados de garantia e quaisquer manuais ou documentos técnicos relacionados ao uso e manutenção dos móveis.

5. DA ENTREGA

5.1. A formalização do pedido será contada a partir da confirmação do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;

5.2. A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da nota de empenho;

6. DA BUSCA POR PROPOSTA ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

Em conformidade com o §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, antes de formalizar a contratação de qualquer empresa, esta autarquia publicará em seu site oficial (Consórcio CISPAR) e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, os seguintes documentos: Aviso de Dispensa e Termo de Referência.

As empresas interessadas devem submeter as suas propostas, **juntamente com toda a documentação** exigida neste Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido no Aviso de Dispensa, que será de três dias úteis a contar da data de publicação.

Dessa forma, busca-se garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, em conformidade com os princípios da isonomia, transparência, eficiência e economicidade, assegurando a ampla concorrência e a seleção da melhor solução para o interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial de todos os itens deste edital.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por dispensa de licitação (Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), com a dotação do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**. Será escolhida a proposta mais vantajosa para esta administração, observadas as exigências quanto às especificações do objeto.

8.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, via e-mail administracao@cispar.pr.gov.br, a proposta com a descrição do objeto ofertado, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento das propostas.

8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada;

8.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços

8.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

8.6. Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão desistir, substituí-la ou correção e reenvio;

8.7. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.7.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

8.7.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

8.7.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de celebração do contrato e comprovação da aptidão da empresa para a execução dos serviços contratados, deverão ser apresentados os documentos de habilitação exigidos, conforme previsto nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Tais documentos visam assegurar que a empresa proponente atende aos requisitos legais, técnicos, fiscais e trabalhistas indispensáveis à contratação com a Administração Pública.

A seguir, relacionam-se os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme aplicável à natureza do objeto contratado.

9.1 Habilitação jurídica:

9.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- 9.1.3** 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;
- 9.1.4** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.5** 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;
- 9.1.6** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.1.7** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- 9.2.2** Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - b) Certidão de Negativa de Débitos Estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
 - c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede do licitante.
- 9.2.3** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 9.2.4** 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.
- 9.2.5** Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 9.2.6** O fornecedor que não apresentar os documentos exigidos para habilitação, ou que os apresentar em desconformidade com os critérios estabelecidos neste Aviso, será considerado inabilitado, ficando impedido de ser contratado pela Administração para o objeto em questão.
- 9.2.7** Empresas enquadradas como MEI, ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.2.8** Entenda-se “restrição” como data de validade vencida para as certidões.

9.3 Habilitação Econômico-Financeira

Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar no documento. Se o licitante não for sujeito ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente. Em caso de certidão positiva, a empresa licitante deverá juntar a Certidão de Objeto e Pé, expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões).

9.4 Qualificação Técnico-Profissional:

Para fins de comprovação da aptidão técnica da empresa proponente, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior dos serviços objeto deste Termo:

9.4.1 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional:

Emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de impressão, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deve conter:

- a) Razão social e CNPJ da entidade contratante;
- b) Descrição detalhada dos produtos/serviços fornecidos;
- c) Quantitativo dos itens entregues;
- d) Nome, assinatura e cargo do responsável pela emissão;
- e) Dados para contato da entidade emitente para eventual verificação.

9.5 Declaração de Capacidade de Produção e Entrega:

A empresa deverá declarar formalmente que dispõe da estrutura física, pessoal técnico e logística adequados para cumprir integralmente os prazos e requisitos contratuais (Anexo III)

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

O interessado deverá apresentar uma Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, atestando que não existem circunstâncias que impeçam a participação da empresa na licitação ou que possam resultar na sua desqualificação (modelo anexo).

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante:

11.1 Elaborar o pedido de fornecimento conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

11.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

11.7 O CISPAR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.2 Promover a remoção, substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos ou que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste documento;

12.3 Comunicar à 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;

12.4 Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de entrega deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico **administracao@cispar.pr.gov.br**, sendo obrigatória a menção a dispensa de licitação e processo administrativo a que se refere o pedido, além do motivo devidamente argumentado.

12.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação;

12.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tarifas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.8 Manter atualizados os dados cadastrais da empresa junto ao CISPAR, em especial o telefone para contato e o endereço eletrônico para o qual deverá ser encaminhada a solicitação de Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento;

12.9 Garantir que todos os itens fornecidos sejam novos, acompanhem seus respectivos acessórios e, sempre que disponíveis, manuais de instrução em língua portuguesa;

12.10 Assegurar que os itens atendam às normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo, sempre que aplicável, selo de eficiência energética do INMETRO;

12.11 Assumir todos os custos e/ou serviços não previstos inicialmente neste termo de referência, que por ventura tenha deixado de informar em tempo hábil, isentando a CONTRATANTE de

quaisquer custos adicionais;

12.12 Garantir o prazo mínimo legal de garantia previsto pelo Código de Defesa do Consumidor e, quando superior, o prazo oferecido pelo fabricante ou na proposta comercial apresentada;

12.13 Realizar a entrega dos itens de forma adequada, com embalagem original ou compatível, de forma a preservar a integridade dos produtos até o recebimento definitivo pela CONTRATANTE;

13. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

Considerando os preços praticados no mercado, a aquisição total está estimada em: **R\$48.045,00 (Quarenta e oito mil e quarenta e cinco reais).**

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado até 15 dias contados do atesto da nota fiscal, mediante transferência bancária na conta informada, sempre em favor da contratada.

14.2. A nota fiscal deverá constar as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho
- b) número do processo
- c) número da dispensa de licitação
- d) informações de acordo com artigo 126 da Instrução Normativa RFB N.º 2110/2022, quando tratar de prestação de serviços
- e) demais informações ou retenções pertinentes da contratação.

14.3. A Dotação orçamentaria para a compra do item será especificada em cada nota de empenho;

14.4. O pagamento dependerá do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela equipe da **CONTRATANTE** realizado ao final de cada período de prestação de serviço;

14.5. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Consórcio Intermunicipal de Saneamento do Paraná, CNPJ nº 04.823.494/0001-65;

14.6. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela **CONTRATANTE**, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do Contrato;

14.7. Previamente a cada pagamento à **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** realizará consulta ao SICAF e as demais certidões (CEIS, CNJ, CNDT), para verificar a manutenção das condições de habilitação;

14.8. Constatada a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, esta será notificada, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis – prorrogáveis uma vez, por igual período, a critério da Administração, sem prejuízo do pagamento pelo fornecimento/prestação já executado, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

15. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO



Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, ficando sujeito as sanções previstas no art. 156, ambos da Lei nº 14.

17. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

17.1 Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão-de-obra, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços.

17.2 A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

17.3 Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

17.3.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA.

17.3.2 ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

17.3.3 ANEXO III - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PRODUÇÃO E ENTREGA

Maringá - PR, 26 de agosto de 2025.

RENATA ALVES PEREZ

Engenheira civil – CREA PR- 115.240/D



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 173/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2025

**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE
SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR**

Empresa _____, inscrita no CNPJ(CGC)/MF sob nº _____, instalada na (endereço completo), telefone e endereço eletrônico (e-mail), apresenta proposta para:

Item	Descrição/Especificação	Unidade	Qtde.	Valor Unitário(R\$)
01				
02				
03				
04				
05				
Valor Global:				R\$

Valor global numérico e por extenso R\$ _____

- Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 60 dias).
- Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco ____ Agência Conta Corrente nº. _____.
- Declaramos que na nossa proposta os valores apresentados englobam todas as despesas com tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura, com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor dos serviços cotados que venham a onerar o objeto desta dispensa de licitação.
- Declaramos que os prazos serão os indicados ou os solicitados na forma do Termo de Referência.

Data da Proposta

Nome, RG/CPF e assinatura do representante da empresa Identificação do Cargo.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 173/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2025

MODELO PARA DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ - CISPAR

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

[Nome da Empresa]

CNPJ: [Número do CNPJ]

Endereço: [Endereço completo]

Ao cuidado de:

[Nome da Entidade/Órgão Público]

[Referência ao Processo de Licitação, se aplicável]

Assunto: Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos nos termos da Lei nº 14.133/2021

A **[Nome da Empresa]**, inscrita no CNPJ sob o número **[Número do CNPJ]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, declara, para os devidos fins, que:

1. Não existem fatos que impeçam a **[Nome da Empresa]** de participar de processos licitatórios ou de ser contratada pela Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

2. A empresa não está suspensa ou impedida de licitar e contratar com o Poder Público, em qualquer esfera, nem figura no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) ou no Cadastro de Inidoneidade do Tribunal de Contas da União (TCU).

3. Caso surja qualquer fato que altere esta condição, nos comprometemos a comunicar imediatamente o órgão responsável.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração, estando cientes das penalidades legais aplicáveis à prestação de informações falsas.

Atenciosamente,

[Nome do Representante Legal]

Cargo

[Nome da Empresa]

[Data]



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ
R. Pion. Miguel Jordão Martines, 677 – Pq. Ind. Mário Bulhões
Maringá – Paraná – Cep 87.065-660
CNPJ: 04.823.494/0001-65 (Matriz) – Telefone: (44) 3123-2800

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 173/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 060/2025

MODELO PARA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PRODUÇÃO E ENTREGA

A [Razão Social da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [número], com sede à [endereço completo], declara, sob as penas da lei, que possui plena capacidade técnica, operacional e logística para executar o objeto do processo de contratação direta em que está participando, conforme as exigências constantes no respectivo Termo de Referência.

Declara, ainda, que está apta a produzir, fornecer e entregar os bens/serviços no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração Pública, garantindo a qualidade, conformidade e integral atendimento às especificações previstas.

[Local], [Data]

[Nome do responsável]

[Cargo]

[Assinatura e carimbo da empresa]