



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 183/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 064/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Locação de impressoras multifuncionais, com fornecimento de insumos (exceto papel) e serviços de apoio operacional, para atender às necessidades do CISPAR e ORCISPAR, pelo prazo de 12 (doze) meses.

1.1 JUSTIFICATIVA:

A contratação da locação de impressoras multifuncionais mostra-se necessária para atender às demandas administrativas e operacionais do CISPAR e ORCISPAR, assegurando eficiência e continuidade nos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. A opção pela locação, em detrimento da aquisição de equipamentos próprios, apresenta-se mais vantajosa sob diversos aspectos, uma vez que transfere à contratada a responsabilidade pelo fornecimento de insumos (exceto papel), pela manutenção preventiva e corretiva e pela substituição de peças, eliminando despesas adicionais e imprevistas aos Órgãos.

Além disso, a locação permite a utilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, com maior desempenho, conectividade e eficiência energética, adequados às necessidades do CISPAR e do ORCISPAR e em conformidade com as exigências de sustentabilidade na Administração Pública. Outro ponto relevante é a previsibilidade orçamentária proporcionada pela fixação de custos mensais, o que contribui para o planejamento financeiro e evita gastos extraordinários com quebras ou substituições de equipamentos, reduzindo riscos administrativos e assegurando maior controle sobre a execução contratual.

A medida também promove a padronização do parque de impressão, facilitando a gestão e o monitoramento do uso dos equipamentos, além de contribuir para a segurança da informação por meio de dispositivos mais modernos, que oferecem recursos de controle de acesso e de rastreamento de impressões. Importa destacar, ainda, que a continuidade dos serviços está garantida pela obrigação contratual de pronta substituição ou reparo em caso de falhas, o que evita prejuízos às rotinas de trabalho e à tramitação de documentos oficiais.

Assim, a contratação de locação de impressoras multifuncionais revela-se necessária e conveniente, trazendo benefícios operacionais, econômicos e ambientais, ao mesmo tempo em que assegura a otimização dos recursos públicos, a modernização tecnológica e a melhoria contínua da gestão documental.

2. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1. O detalhamento dos itens, suas quantidades e os valores de referência para a contratação estão elencados na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtde	Valor unit. mensal	Valor total mensal	Valor total anual
1	Locação de impressoras multifuncionais novas e sem uso, pelo prazo de 12 (doze) meses. O contrato incluirá o fornecimento de insumos (exceto papel) e gestão de estoque para pronta reposição, suporte técnico para dúvidas e orientações, bem como a substituição de equipamentos em caso de falha no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Cada impressora contemplará até 3.000 (três mil) páginas mensais sem custo adicional.	7	R\$ 180,00	R\$ 1.260,00	R\$ 15.120,00

2.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ 15.120,00 (Quinze mil, cento e vinte reais). Este valor representa o máximo aceitável para a presente aquisição, constituindo-se assim como critério de aceitabilidade das propostas.

2.3. Especificações Técnicas e Requisitos da Contratação

2.3.1 As especificações abaixo refletem as características mínimas exigidas para o fornecimento do objeto, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar. É permitido às proponentes ofertar produtos e serviços com características técnicas iguais ou superiores às exigidas, desde que comprovada sua compatibilidade e superioridade funcional, observados os limites de valor estimado para a contratação

2.3.2 São requisitos essenciais da contratação:

2.3.2.1 Destinação: Para uso contínuo em atividades administrativas do CISPAR e do ORCISPAR.

2.3.2.2 Funcionalidades Principais: Cópia, impressão, fax e digitalização.

2.3.2.3 Recursos de Digitalização: Suporte a FTP, SMB, e-mail, USB, PC, WSD e autenticação LDAP.

2.3.2.4 Acessibilidade e Usabilidade: Entrada frontal USB e painel LCD com teclado numérico.

2.3.2.5 Desempenho (Impressão/Cópia):

- a) Velocidade mínima: 40 páginas por minuto (ppm).
- b) Tempo de saída da primeira página: até 8,2 segundos.
- c) Duplex automático para cópia e impressão.

2.3.2.6 Manuseio de Papel:

- a) Capacidade de entrada: 250 folhas.
- b) Bandeja frontal: 50 folhas
- c) saída: 150 folhas.

- d) Alimentador automático de documentos (ADF) frente e verso para, no mínimo, 50 folhas.

2.3.2.7 Funcionalidades de Cópia: Zoom ajustável de 25% a 400%.

2.3.2.8 Conectividade: Interface USB 2.0 de alta velocidade, host USB e Ethernet 10/100/1000 Base Tx.

2.3.2.9 Especificações Técnicas Internas:

- a) Memória padrão: 256 MB.

- b) Processador: 600 MHz.

2.3.2.10 Qualidade: Resolução mínima de impressão e digitalização: 1200 x 1200 dpi.

2.3.2.11 Linguagens de Impressora: Compatibilidade com PCL5, PCLXL, PS e PCL6.

2.3.2.12 Substituição de Equipamentos com Falha: Em caso de falha que comprometa o funcionamento do equipamento, este deverá ser substituído da impressora por outra em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação.

2.3.2.13 Suporte Técnico: Especializado para resolução de dúvidas e orientações sobre o uso dos equipamentos.

2.3.2.14 Insumos Inclusos:

- a) Toner compatível para até 15.000 páginas.

- b) Cilindro compatível para até 30.000 páginas.

2.3.2.15 Durabilidade: Mínima de 120.000 imagens.

2.3.2.16 Documentação e Garantia: No ato da entrega, a empresa deverá apresentar ficha técnica do equipamento e comprovação de garantia de funcionamento.

2.3.2.17 Franquia e Custo por Página Excedente:

- a) Cada impressora contemplará até 3.000 páginas/mês sem custo adicional.

- b) As impressões que ultrapassarem esse limite serão cobradas à parte, no valor de **R\$ 0,06 (seis centavos)** por página excedente.

2.3.2.18 Implantação: A contratação será por demanda, conforme a necessidade dos órgãos.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada visa garantir a continuidade e a eficiência das operações administrativas do CISPAR e do ORCISPAR, através da disponibilização de impressoras multifuncionais de última geração.

Esta contratação engloba não apenas o fornecimento dos equipamentos, mas também um pacote completo de serviços de suporte para dúvidas, gestão de insumos e garantia de continuidade operacional pela substituição rápida em caso de falha. O objetivo é assegurar que os usuários tenham acesso a recursos de cópia, impressão, fax e digitalização de alta qualidade e disponibilidade, com o controle de custos por meio de uma franquia mensal e cobrança por excedente.



A implantação progressiva reflete a flexibilidade e a adaptação às necessidades operacionais dos órgãos, otimizando o uso dos recursos e o investimento.

4 DA ENTREGA

- 4.1 Prazo: O prazo para entrega é de 30 (trinta) dias a contar da formalização do pedido.
- 4.2 Formalização do Pedido: Será contada a partir da confirmação do recebimento da Nota de Empenho pela CONTRATADA.
- 4.3 Confirmação da Contratada: A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da Nota de Empenho.
- 4.4 Horário de Entrega: Os equipamentos deverão ser entregues pela CONTRATADA de segunda à sexta-feira, nos horários compreendidos entre às 08h e às 17h.
- 4.5 Local de Entrega: Rua Pioneiro Miguel Jordão Martines, 677, Parque Industrial Mario Bulhões, CEP: 87.065-660, Maringá/PR.

5 DA ACEITAÇÃO

- 5.1 A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos novos e sem uso, com as características e funcionalidades exigidas, assegurando sua conformidade com todas as especificações técnicas, normas e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, bem como sua plena adequação à finalidade e às necessidades da CONTRATANTE.
- 5.2 A CONTRATADA deverá garantir que os equipamentos entregues estejam em perfeitas condições de funcionamento e livres de quaisquer defeitos. O recebimento definitivo dos equipamentos e a aceitação dos serviços ficarão condicionados à verificação técnica e à realização de testes pela CONTRATANTE, com o objetivo de atestar a conformidade com as especificações, funcionalidades e requisitos estabelecidos
- 5.3 Na identificação de qualquer falha, defeito ou inconformidade durante a verificação, a CONTRATADA será notificada por escrito para que providencie a substituição necessária no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da notificação da CONTRATANTE.
- 5.4 O não atendimento ao prazo estabelecido no item 5.3 para a correção das falhas ou inconformidades poderá ensejar a recusa definitiva do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais cabíveis. A aceitação formal do objeto será formalizada por termo próprio após a constatação da plena conformidade.

6 DA BUSCA POR PROPOSTA ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

- 6.1 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.
- 6.2 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.



6.3 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

7.1 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**. 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.

9 DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO



9.1. 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.

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

9.3. Os documentos a serem apresentados visam garantir que a empresa proponente está apta para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme aplicável à natureza do objeto contratado. Tais exigências estão em consonância com a Lei nº 14.133/2021, que estabelece que a habilitação consiste na verificação do conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da contratação.

9.4 Habilitação jurídica:

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

9.4.2 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;

9.4.3 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;

9.4.4 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;

9.4.5 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;

9.4.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.4.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.5 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.5.2 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 da licitante.

9.5.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

9.5.4 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.

9.5.5 Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.

9.5.6 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

9.5.7 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.

9.5.8 Entenda-se “restrição” como data de validade vencida para as certidões.

9.6 Habilitação Econômico-Financeira

9.6.1 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).

9.7 Habilitação Técnica

9.7.1 Para a presente licitação, deverá ser apresentado o “Atestado(s) de Capacidade Técnica” que comprovem a aptidão da empresa no fornecimento, instalação e ajuste de equipamentos de impressão.

9.7.2 É fundamental que o(s) atestado(s) demonstre(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, especificando claramente a descrição dos equipamentos de impressão, o detalhamento dos serviços de instalação realizados, e a comprovação da capacidade de realizar os ajustes e configurações necessários para o pleno funcionamento dos sistemas de impressora

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1. 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).

10.2. Declaração de capacidade de produção e entrega.

11. DAS 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

12.1. 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:

12.2. 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;

12.3. Providenciar a substituição de equipamentos com falha no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação da CONTRATANTE. Garantir a gestão de estoque local de insumos para pronta reposição, entregando-os imediatamente quando solicitados;

12.4. 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;

12.5. 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.



12.6. 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 equipamentos de impressão fornecidos sejam novos, acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento e, sempre que disponíveis, manuais de instrução em língua portuguesa.

12.10. Assegurar que os equipamentos atendam às normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo, sempre que aplicável, certificação de conformidade e selo de eficiência energética emitidos pelo 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

13.1. Considerando os preços praticados no mercado, a aquisição total está estimada em: **R\$ 15.120,00 (Quinze mil, cento e vinte 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 DOS PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização/gestão contratual será exercida, pelo Servidor Público indicado pela Autoridade Competente, do qual terão as seguintes responsabilidades:

15.2 Da parte do Fiscal Contratual:

15.2.1. Acompanhar a entrega do objeto, como constam neste termo de referência exigido que a contratada deverá cumprir;

15.2.2. Sanar falhas/erros por parte da contratada e avisar o gestor do contratado em tempo cabível;

15.2.3. Verificar em cada etapa concluída do objeto do serviço prestado e anotar em documento próprio o atesto de recebimento provisório/definitivo a execução do serviço.

15.2.4. As notas fiscais, deverão ser assinadas pelo Fiscal Contratual, juntamente com o termo de recebimento definitivo, contando o valor, o serviço/produto, nome da empresa, número do processo de compra, nota de empenho, número do contrato e o dia e horário e a devida assinatura

15.3. Da parte do Gestor Contratual:

15.3.1. Verificação e tratativas com a contratada de falhas apontadas pelo fiscal e solicitar as devidas correções, como o acompanhamento do contrato.

15.3.2. Notificar a empresa de forma verbal, para correção de erros. Em caso de força maior, contribuir com o setor responsável para enviar documentação via e-mail, para solução dos problemas.



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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 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 14.133/2021

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

17.3.4 ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

Maringá - PR, 12 de setembro de 2025.

KAREN TAUANI DOS SANTOS SILVA MOREIRA

Analista de Fiscalização e Regulação



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. 0xx/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0xx/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				
Valor Global:				R\$

Valor global numérico e por extenso R\$ _____

- a. Validade da Proposta: _____ dias (não inferior a 60 dias).
- b. Os Pagamentos deverão ser efetuados no Banco ____ Agência Conta Corrente nº. _____.
- c. 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.
- d. 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. 0xxx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0xxx/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. 0xx/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0xx/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]



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 IV – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 0xx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0xx/2025

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/XXXX

Pelo presente contrato administrativo, de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ (CISPAR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 04.823.494/0001-65, com sede na Rua Sofia Tachini, 237, Jardim Bela Vista, CEP 87.230-000, no Município de Jussara, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Diretor, o Senhor XXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro, a empresa **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ Nº [CNPJ DA CONTRATADA], com endereço na [ENDEREÇO COMPLETO DA CONTRATADA], neste ato representado pelo(a) Sr(a) [NOME DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA], portador(a) do CPF sob o nº [CPF DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA], doravante denominado CONTRATADA, têm entre si justo e contratado, com inteira sujeição à Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do Processo Administrativo sob o nº [NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO]/[ANO] da contratação direta por Dispensa de Licitação sob o nº [NÚMERO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO]/[ANO], as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO CONTRATUAL

§1º Contratação de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

§2º Estão vinculados a esta contratação, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e a Proposta do Contratado, anexados ao presente instrumento, bem como os demais documentos que integram o respectivo processo de contratação.

§3º O fornecimento dos serviços em desacordo com o estipulado no instrumento convocatório e na proposta da CONTRATADA será rejeitado de forma parcial ou total, conforme o caso, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VIGENCIA CONTRATUAL

O presente contrato terá vigência de XX(XXX) meses a partir de sua assinatura.



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

PARÁGRAFO ÚNICO: O contrato administrativo poderá ser prorrogado com base em justificativa por escrito e após prévia autorização da autoridade competente, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA

DO VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto referido na Cláusula Primeira, o CONTRATANTE poderá pagar à CONTRATADA até o valor máximo estimado de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXX), correspondente aos itens descritos, conforme tabela abaixo:

Descrição	Marca/Modelo	Valor Unitário
XXXXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXX
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXX

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento será realizado sob demanda, conforme a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada pelo fiscal do contrato. No valor unitário estão incluídas todas as despesas necessárias à completa execução do objeto, tais como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, deslocamentos, fornecimento de dispositivos criptográficos (quando aplicável), validações presenciais, suporte técnico e quaisquer outros custos indiretos ou adicionais, não cabendo qualquer ônus suplementar ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA

DA ENTREGA, RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação de serviço/fornecimento ocorrerá em dias e horários estabelecidos pela CONTRATANTE, com os requisitos e critérios de aceitação e recebimento do serviço estabelecidos no Termo de Referência.

§1º O suporte técnico será prestado para resolução de dúvidas e orientações. Em caso de falha que comprometa o funcionamento do equipamento ou item, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição integral no prazo estabelecido no Termo de Referência.

§2º A CONTRATADA se compromete a executar os serviços/fornecimentos dentro dos prazos e condições fixadas pela CONTRATANTE, assegurando a operacionalidade plena dos dispositivos e a validade jurídica dos certificados durante todo o período contratual.

§3º Todos os serviços/fornecimentos deverão estar integralmente em conformidade com as especificações técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência, incluindo, quando aplicável, a qualidade dos dispositivos fornecidos, a conformidade com as normas da



[NORMA ESPECÍFICA, ex: Inmetro, etc] e os padrões de segurança, desempenho e integridade exigidos.

§4º Após a conclusão de cada atendimento, será realizada verificação técnica pela equipe da CONTRATANTE para atestar a correta execução dos serviços e o pleno funcionamento dos dispositivos e certificados emitidos, sem falhas operacionais.

§5º Considerar-se-á a aceitação definitiva dos serviços/fornecimentos prestados quando houver o atendimento integral das exigências contratuais e das especificações técnicas, com a entrega dos certificados e/ou dispositivos em perfeitas condições e com a devida validação pela equipe designada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado até 15 dias contados do atesto da nota fiscal, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

§1º Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação proporcional ao período de atraso.

§2º Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

§3º Em caso de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

§4º O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao banco indicado.

§5º As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para o e-mail administracao3@cispar.pr.gov.br, com as devidas documentações de habilitação, obrigatórias e exigidas pela Lei nº 14.133/2021, estando regularizadas e vigentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: O pagamento onerará o orçamento para os Exercícios de XXXX, nas seguintes dotações orçamentárias: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA

DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

§1º Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras disposições previstas neste contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

I - Fornecer, juntamente com a execução dos serviços, toda a documentação fiscal e comprobatória que venha a ser solicitada pela CONTRATANTE, inclusive notas fiscais, comprovantes de validação presencial e relatórios de execução;

II - Arcar integralmente com todos os encargos diretos e indiretos decorrentes da execução



contratual, incluindo custos com transporte, deslocamento, fornecimento de dispositivos, materiais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

III - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, inclusive registros em Conselhos ou entidades reguladoras

IV – Prover suporte técnico qualificado para resolução de dúvidas e orientações sobre o uso do objeto e, em caso de falha que comprometa seu funcionamento, realizar a substituição do equipamento/item no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência anexo a esse contrato.

V – Apresentar, sempre que solicitado, registros, comprovantes e relatórios de execução dos serviços prestados, inclusive os registros documentais e biométricos das validações presenciais realizadas;

VII – Garantir a qualidade, segurança e conformidade dos serviços com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, promovendo, quando necessário, a correção ou substituição de serviços em desconformidade, dentro dos prazos estipulados contratualmente.

§2º Constitui-se em obrigação da CONTRATANTE:

I – Comunicar à CONTRATADA, de forma imediata e formal, qualquer irregularidade ou falha verificada na execução dos serviços contratados, concedendo prazo para regularização conforme previsto neste instrumento;

II – Fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor designado formalmente, com competência para atestar os serviços executados e aplicar as medidas administrativas cabíveis, inclusive sanções;

III – Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias para a adequada execução dos serviços, bem como garantir o acesso às instalações e servidores públicos que necessitarem da certificação digital;

IV – Efetuar o pagamento devido pelos serviços prestados, em conformidade com as condições e prazos estipulados neste contrato, condicionando-se ao regular atesto da nota fiscal e à conformidade da execução contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA

DA FISCALIZAÇÃO

§1º A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, sendo nomeado para tal fim o Sr. XXXXXXXXXX, XXXXXXXXXX, doravante denominado Fiscal do Contrato.

§2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

II – Solicitar, diretamente ao representante da CONTRATADA, a correção de eventuais falhas,



vícios, omissões ou irregularidades identificadas na execução dos serviços, estabelecendo, para tanto, os prazos estipulados no Termo de Referência

III – Manter registro próprio de todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, com a devida identificação de datas, fatos, partes envolvidas e medidas adotadas;

IV – Encaminhar os registros referidos no inciso anterior à autoridade competente da CONTRATANTE, para ciência, deliberação e eventual adoção de providências administrativas cabíveis.

§3º O não atendimento das determinações do Fiscal do Contrato no prazo estipulado poderá ensejar a aplicação das sanções previstas neste Contrato, incluindo advertência, aplicação de multa ou rescisão contratual, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA

DA RESCISÃO CONTRATUAL

Ocorrendo as situações previstas nos artigos arts. 155 e 137 da Lei Federal nº 14.133/21 o presente Contrato poderá ser rescindido na forma prescrita em seu art. 138.

PARÁGRAFO ÚNICO: A inexecução total ou parcial do Contrato, prevista no art. 155 supramencionado, ensejará sua rescisão, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e das consequências previstas no art. 139 da referida Lei.

CLÁUSULA NONA

DAS PENALIDADES

Se no decorrer da execução do objeto do presente Contrato, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos art. 155 a 158, da Lei nº 14.133/2021, poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta, na hipótese de desistência injustificada do contrato;
- c) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência e/ou no Contrato;
- d) pela inobservância dos prazos atrelados à execução do objeto e/ou prazos de soluções definitivas, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento), dobrável na reincidência, incidente sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, o contrato poderá ser rescindido;
- e) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual e/ou cancelamento por culpa da CONTRATADA.



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

§1º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE.

§2º A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

§3º Se a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e/ou contratar com a União, Estados ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais.

§4º As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

§5º Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

§1º O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§2º As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou procedimentos relacionados com o cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DA PUBLICIDADE

Fica definido que será dada publicidade do presente contrato em cumprimento ao disposto no artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, a qual será aplicada aos casos omissos.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e valor, na presença de duas testemunhas.

Jussara - PR, (data completa)

XXXXXXXXXX

Diretor Executivo CISPAR
CNPJ: 04.823.494/0001-65

CONTRATADA

Cargo/função
CNPJ XXXXXXXXXXXXX

Nome:

CPF nº

Nome

CPF nº



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

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025
PROCESSO ADMISTRATIVO Nº 106/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 037/2025

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO DO PARANÁ – CISPAR
CNPJ: 04.823.494/0001-65

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VALOR: R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX)

VIGÊNCIA: XX/XX/XXXX

Maringá - PR, (data completa)

XXXXXXXXXXXX

Diretor Executivo CISPAR