



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 253/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 083/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 OBJETO: Aquisição de Solução Padrão de DCA para IC 500 ug/ml- MRC para uso no laboratório Cispar, de acordo com as quantidades e especificações técnicas indicadas no item abaixo.

1.2 JUSTIFICATIVA:

A aquisição da Solução Padrão de DCA - MRC é necessária para a execução das análises de controle de qualidade e para a calibração dos métodos utilizados na determinação desse ânion em diferentes tipos de amostras, incluindo águas naturais, tratadas, residuais e outras matrizes ambientais ou laboratoriais. O uso desse material é fundamental para assegurar a exatidão, a precisão e a rastreabilidade metrológica dos resultados produzidos pelo laboratório.

O padrão analítico possui concentração conhecida e certificada por laboratório competente, garantindo a rastreabilidade aos padrões internacionais e atendendo aos requisitos das normas de qualidade aplicáveis, como a ABNT NBR ISO/IEC 17025. Ele é empregado na calibração de equipamentos, na verificação de curvas analíticas e no controle interno da qualidade, permitindo a validação dos métodos utilizados e assegurando a confiabilidade das medições.

A utilização da solução padrão de DCA é essencial para a quantificação precisa desse íon em análises instrumentais, como a cromatografia iônica, nas quais a exatidão dos resultados depende diretamente da qualidade e confiabilidade do material de referência.

Dessa forma, a aquisição do padrão é imprescindível para garantir a continuidade, a conformidade e a qualidade das atividades laboratoriais, assegurando a confiabilidade dos resultados analíticos e o atendimento às exigências técnicas e normativas vigentes.

2. DO QUANTITATIVO, ITENS E PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1. Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas

ITEM 01			
Requisitos	Quant	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
Produto: Solução Padrão de DCA para IC 500 ug/ml (Sugorrate)	01	R\$ 710,00	R\$ 710,00
Especificações do Produto: - Forma: Líquido - Matrix: H2O			

- Valor de referência: 500 µg/mL e.a.: Dichloroacetate - Tamanho do Frasco: 125mL - Material de Referência Certificado (MRC), conforme norma ABNT ISO 17034 e ISO/IEC 17025 Critérios de aceitação: - Prazo de Validade: Chegar ao laboratório com validade mínima de 18 meses - Prazo de Entrega: 75 dias a partir da formalização do pedido. - Local da entrega: 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.			
---	--	--	--

2.2 O valor total estimado é de **R\$710,00 (Setecentos e dez reais)**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

São requisitos da contratação:

3.1. O material deverá ser Solução Padrão de DCA (Material de Referência Certificado – MRC), destinado à calibração, verificação e controle de qualidade de métodos analíticos utilizados na determinação do Sal de dicloroacético em amostras ambientais, laboratoriais e industriais, por meio de cromatografia iônica (IC);

3.2. O MRC deverá apresentar concentração certificada do Sal de dicloroacético em solução aquosa, com valor nominal de 500 µg/mL, acompanhada de incerteza expandida e rastreabilidade metrológica a padrões reconhecidos internacionalmente;

3.3. O produto deverá ser fornecido em frasco selado, preferencialmente de vidro âmbar ou outro material compatível, com volume mínimo de 125 mL, contendo solução estável e pronta para uso, preparada com solvente de alta pureza (água desionizada ou equivalente);

3.4. O certificado do material de referência deverá ser emitido por laboratório acreditado conforme ISO 17034, ou norma equivalente, contendo informações sobre o valor certificado, incerteza, rastreabilidade, método de preparação, condições de armazenamento e prazo de validade;

3.5. O material deverá apresentar prazo de validade mínimo de 18 meses a partir da data de entrega, desde que armazenado conforme as instruções do fabricante;

3.6. O produto deverá ser quimicamente estável, seguro para manuseio em condições normais de uso e adequado para calibração e verificação de desempenho de sistemas de cromatografia

iônica utilizados na determinação do Sal de dicloroacético;

3.7. O frasco deverá ser entregue lacrado, rotulado e identificado com o número de lote, concentração, data de fabricação, prazo de validade e instruções de armazenamento;

3.8. O produto deverá ser novo, original de fábrica, sem uso prévio, atendendo às normas técnicas e de qualidade aplicáveis a materiais de referência certificados.

3.9. Prazo de entrega: 75 dias a partir da formalização do pedido.

3.10. Local de entrega: 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. A Contratada deverá fornecer o objeto deste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas e normas aplicáveis, garantindo que atendam aos padrões de qualidade, segurança e durabilidade.

4.2. É responsabilidade da Contratada assegurar que o produto esteja em perfeitas condições.

4.3. A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega 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. Deverão ser enviados para o endereço eletrônico administracao@cispar.pr.gov.br os certificados de análise e quaisquer manuais ou documentos técnicos relacionados ao uso dos padrões.

5. DA ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos produtos deverá ser de **75 corridos após a confirmação do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;**

5.2. Ocorrendo fato superveniente, no qual o fornecedor não possa realizar a entrega no prazo especificado, deverá comunicar as razões com, pelo menos, 02 (dois) dias de antecedência, com a formalização da prorrogação de prazo e documentos comprobatórios, para análise e decisão da Administração, observando-se o preceito da razoabilidade e considerando-se os prejuízos ao Cispar, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior;

5.3. Caso a entrega não seja efetuada no prazo estabelecido, e não havendo justificativa aceita pela Administração, o fornecedor sujeitar-se-á às penalidades decorrentes deste fato;

5.4. Será recusado produto deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação e distribuição.

6. DA BUSCA POR PROPOSTAS 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. DA ESCOLHA 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 deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento do item, tais como encargos tributários, frete, seguros, despesas administrativas, comerciais e quaisquer outros necessários para a entrega do material nas condições exigidas pelo consórcio.

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 fornecer o item nos seus termos.

8.6 Uma vez enviada a proposta, os fornecedores NÃO poderão desistir, substituí-la ou modificá-la, salvo em casos de erros comuns de digitação, podendo o CISPAR solicitar esta 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 Após o envio da proposta, juntamente com os documentos de habilitação pelo interessado,

não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto nos seguintes casos:

8.8.1 A critério da Administração, podendo ser solicitada a apresentação de esclarecimentos sobre informações constantes da proposta, ou sobre sua eventual ausência, desde que necessários à apuração de fatos existentes na data da fase de habilitação.

8.8.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após o recebimento da proposta.

8.8.3 Nos casos mencionados, será concedido ao interessado o prazo máximo de **3 (três) dias úteis** para atender integralmente à solicitação da Administração, relativa à **complementação de informações ou à atualização da documentação** necessária para sua habilitação. O não atendimento dentro do prazo estabelecido, salvo justificativa aceita pela Administração, acarretará a desclassificação do licitante e o regular prosseguimento do certame, conforme previsto na legislação vigente.

8.9 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

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 da 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 da empresa proponente, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior no fornecimento de Solução Padrão de DCA para IC 500 ug/ml- MRC, objeto deste Termo.

9.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior do fornecimento de Solução Padrão de DCA para IC 500 ug/ml- MRC, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do item objeto desta contratação, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deve conter, da forma clara e legível, as seguintes informações:

- a) Razão social e CNPJ da entidade CONTRATANTE;
- b) Descrição clara do objeto executado, que permita identificar a similaridade com o objeto desta licitação;
- c) Quantitativo fornecido;
- d) Período de execução do contrato;
- e) Nome, assinatura e cargo do responsável pela emissão;
- f) Dados para contato da entidade emitente para eventual verificação.

10. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.1 Além dos documentos de habilitação já mencionados, a empresa proponente deverá apresentar as seguintes declarações complementares, formalizando seu compromisso e conformidade com os requisitos da contratação:

10.1.1 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 em anexo).

10.1.2 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 (modelo em anexo).



11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do material, dentro do prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades legais e as exigências previstas no processo de contratação.

11.2 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, quanto a qualquer irregularidade identificada na execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização.

11.3 Aplicar as penalidades cabíveis;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deverá fornecer o produto de acordo com suas respectivas normas e devem atender integralmente às especificações técnicas e exigências do CISPAR, sendo de sua total e exclusiva responsabilidade o cumprimento de toda a legislação aplicável, com destaque para a legislação constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista

12.2 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações relacionadas a entrega, forma de uso, armazenamento e afins.

12.3 Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes desta aquisição.

12.4 Adotar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento da entrega, comprometendo-se a substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do requerimento da CONTRATANTE, os itens que apresentem defeitos ou desconformidades detectadas durante os testes de aceite ou uso inicial.

12.5 Assumir exclusivamente todas as despesas, sejam diretas ou indiretas, relacionadas a entrega e trocas, caso necessário.

12.6 Adotar boas práticas ambientais no fornecimento dos produtos, priorizando produtos de origem sustentável e procedimentos que minimizem impactos ambientais, sempre que possível.

13 DA ESTIMATIVA DA DESPESA

Considerando os preços praticados no mercado, a aquisição total está estimada em **R\$710,00 (Setecentos e dez reais)**

14 DO PAGAMENTO DA DESPESA

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, a ser realizado após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, seja quanto à entrega do objeto, seja quanto à prestação dos serviços, conforme o caso;

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 PENALIDADES

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, instalação, configuração, ativação dos bens e demais encargos indispensáveis ao pleno atendimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme o objeto da contratação.

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



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

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 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

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

Maringá – PR, 05 de dezembro de 2025.

JULIANA MENEGOLO

Gerente da Qualidade CISPAR

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025



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

**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\$ _____

- 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.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2024



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

**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]

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2025



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

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]