



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. 036/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 013/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Aquisição de solução integrada de mobiliário planejado sob medida, destinada à composição e adequação dos ambientes da nova sede do ORCISPAR, incluindo projeto, fabricação, fornecimento, entrega e montagem, assegurando compatibilidade estética, funcional e técnica entre todos os elementos.

1.2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por finalidade viabilizar o fornecimento e a instalação de mobiliário destinado à nova sede do Orcispar, assegurando condições adequadas para o funcionamento das atividades administrativas, técnicas e institucionais do Órgão.

A adequação dos ambientes internos é indispensável para garantir a organização dos espaços, a correta disposição dos postos de trabalho, das áreas de apoio e dos ambientes de uso coletivo, bem como para proporcionar melhores condições de ergonomia, funcionalidade e conforto aos servidores e à Diretoria-Geral. A ausência de mobiliário compatível com o novo espaço físico pode comprometer a eficiência operacional e a continuidade das atividades institucionais.

Nesse contexto, o Termo de Referência estabelece as condições necessárias para a contratação, de modo a assegurar que o objeto atenda às necessidades institucionais do ORCISPAR, observando critérios de qualidade, funcionalidade e compatibilidade com o layout da nova sede. A definição clara do objeto e das responsabilidades do fornecedor visa garantir a adequada execução contratual, a padronização do fornecimento e a entrega do conjunto pronto para uso.

A contratação proposta encontra-se alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, contribuindo para a melhoria da estrutura física da instituição e para o adequado desempenho de suas competências legais e regulatórias.

2. DO QUANTITATIVO, ITENS E PREÇO DE REFERÊNCIA

2.1 As especificações técnicas a seguir foram definidas considerando que o mobiliário será destinado a uso institucional contínuo, com elevada frequência de utilização, bem como à instalação parcial em ambientes sujeitos à umidade e contato eventual com água (área molhada), notadamente na cozinha e áreas de convivência.

2.2 Em razão dessas condições, os materiais empregados deverão apresentar resistência mecânica, estabilidade dimensional, durabilidade e adequada capacidade de fixação de ferragens, sendo admitidas soluções iguais ou superiores, ou tecnicamente equivalentes, desde que comprovem desempenho compatível com as exigências do uso pretendido.

2.3 Para fins deste Termo de Referência, considera-se material tecnicamente equivalente aquele que apresente desempenho igual ou superior ao MDF quanto aos critérios acima, não

sendo admitida a utilização de MDP, em razão de seu desempenho inferior para mobiliário planejado sob medida em ambientes de uso contínuo e áreas molhadas.

2.4 O detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, estão elencadas na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	Quant.	Unidade de Medida	Valor unitário (R\$)
01	Balcão para recepção: - Balcão de recepção em formato “L”, com dimensões aproximadas de 1,40 m x 1,40 m x 1,14 m (largura x profundidade x altura), admitidas variações compatíveis com o projeto final aprovado. - Estrutura confeccionada em MDF com espessura mínima de 18 mm ou material tecnicamente equivalente, vedada a utilização de MDP, com resistência compatível com uso institucional. - Tampo interno de trabalho localizado na parte interna do balcão, com profundidade aproximada de 0,60 m e altura aproximada de 0,72 m, destinado ao apoio de equipamentos e documentos. - Laterais dimensionadas de modo a garantir ergonomia, estabilidade estrutural e adequado uso do mobiliário. - Tampo superior externo em altura aproximada de 1,14 m, com profundidade suficiente para apoio de visitantes e usuários. - Revestimento externo frontal com aplicação de painel ripado em MDF ou solução estética equivalente, que proporcione acabamento moderno e compatível com o ambiente institucional. - Acabamento em padrão amadeirado ou equivalente, a ser definido pela Administração, resistente a riscos, manchas e de fácil limpeza.	1	Unidade	R\$6.500,00
02	Mesa integrada ao projeto de cozinha planejada, sob medida - Mesa integrada ao projeto de cozinha planejada, sob medida, compatível com o layout do ambiente. - Estrutura confeccionada em MDF ou material tecnicamente equivalente, vedada a utilização de MDP, com resistência compatível com uso coletivo. - Tampo confeccionado em MDF com vidro temperado sobreposto ou solução equivalente	1	Unidade	R\$ 2.492,00

	tecnicamente comprovada, garantindo resistência e facilidade de limpeza. • Formato retangular, com dimensões aproximadas de 1,20 m x 0,90 m x 0,79 m, admitidos ajustes conforme projeto final aprovado. • Estrutura inferior com apoios centrais ou solução estrutural equivalente, compatível com utilização conjunta com banco tipo canto alemão. • Acabamento em pintura UV, melamínico ou equivalente, resistente e de fácil manutenção. • Cor e acabamento definidos pela Administração.			
03	Mesa da sala do conselho: Mesa de reuniões em formato ovalado com leve angulação Características técnicas mínimas exigidas Capacidade e dimensionamento • Capacidade mínima para 7 (sete) usuários, garantindo espaçamento mínimo de 80 cm por participante, de forma a permitir acomodação adequada de cadeiras, circulação e uso de equipamentos individuais. Dimensões aproximadas • Comprimento total aproximado: 5,60 m, admitidos ajustes conforme projeto executivo aprovado; • Largura aproximada: 0,45 m; • Altura aproximada: 0,74 m. • As dimensões finais deverão ser definidas no projeto executivo, respeitando o layout do ambiente e os parâmetros ergonômicos. Estrutura e modularidade • Mesa com estrutura modular, composta por 2 (duas) ou 3 (três) partes, de modo a viabilizar transporte, acesso ao ambiente e montagem no local, devendo as junções entre os módulos ser discretas, niveladas e estáveis, sem descontinuidades perceptíveis no uso. Infraestrutura para energia, dados e áudio • infraestrutura integrada para energia elétrica, dados e áudio, contemplando pontos por posição de	1	Unidade	R\$6.300,00

	usuário, por meio de caixas embutidas, calhas técnicas ou solução funcional equivalente, bem como furação e dutos internos que permitam a passagem organizada de cabos e a futura instalação de microfones de mesa e outros equipamentos. Mobilidade e estabilidade • rodízios reforçados com sistema de travamento de segurança ou pés niveladores ou solução estrutural equivalente, desde que assegurada estabilidade total durante o uso, sem deslocamentos indesejados. Materiais • Tampo confeccionado em MDF com espessura compatível com a finalidade (mínimo equivalente a 25 mm) ou material tecnicamente equivalente, vedada a utilização de MDP, com fita de borda em todas as extremidades aparentes; • Base confeccionada em MDF, aço ou combinação estrutural equivalente, com resistência compatível com uso institucional contínuo. Acabamento • Acabamento superficial em padrão amadeirado ou neutro, a ser definido pela Administração, com superfície lisa, resistente e de fácil limpeza; • Acabamento inferior com fechamento parcial, destinado à preservação da estética e à ocultação de cabos e estruturas.			
04	Púlpito: • Púlpito de uso institucional, destinado a apresentações, reuniões e eventos. • Estrutura confeccionada em MDF com espessura mínima de 18 mm ou material tecnicamente equivalente, vedada a utilização de MDP, com reforços internos que garantam rigidez e estabilidade. • Dimensões aproximadas: largura 60 cm, profundidade 45 cm e altura 1,12 m, admitidas variações compatíveis com o projeto final. • Design tipo caixa, com plano superior inclinado para apoio de documentos e equipamentos. • Acabamento em melamina, pintura ou padrão equivalente, definido pela Administração.	1	Unidade	R\$ 1750,00

	Todas as extremidades com acabamento adequado, garantindo durabilidade e segurança.			
05	Canto Alemão com Baú - Banco em formato de “L”, com baú, destinado à área de convivência. - Estrutura confeccionada em MDF com espessura compatível com a finalidade ou material tecnicamente equivalente, vedada a utilização de MDP, com reforços internos. - Dimensões aproximadas de 1,50 m x 1,20 m (medidas de parede); Altura total 0,50 m, ajustáveis conforme o projeto final aprovado. - Assentos com abertura tipo baú, com dobradiças metálicas ou equivalentes, garantindo abertura segura e suave. - Base estrutural reforçada, assegurando estabilidade mesmo sob carga. - Acabamento definido pela Administração, resistente e de fácil limpeza.	1	Unidade	R\$2.700,00
06	Cozinha planejada Especificações Técnicas (mínimas exigidas): 1. Estrutura geral - Armário planejado sob medida, confeccionado em MDF com espessura mínima de 18 mm ou material tecnicamente equivalente, vedada a utilização de MDP, com resistência compatível com uso institucional contínuo. - Formato em L, composto por módulos inferiores, módulos superiores e torre vertical; - Bancada confeccionada em granito ou material tecnicamente equivalente de resistência e durabilidade compatíveis, com acabamento polido. - Cuba em aço inox ou material equivalente, compatível com uso institucional; - Bancada deve ter furo para instalação da torneira, posicionado conforme croqui final aprovado; - Montagem completa no local pelo fornecedor.	1	Unidade	R\$11.300,00
	2. Torre para eletrodomésticos (lado maior do L) Dividida em 3 nichos + 1 gaveta, com as seguintes medidas aproximadas: Nichos (3 unidades)			

	• Altura: 45 cm • Largura: 60 cm • Profundidade: 60 cm • Adequados para micro-ondas, forno elétrico e outros eletrodomésticos; • Devem possuir aberturas internas para passagem de cabos e ventilação. Gaveta inferior da torre • Altura: 25 cm • Largura: 60 cm • Profundidade: 60 cm • Com corrediças telescópicas amortecedoras.			
	3. Bancada • Parte inferior dividida em 3 portas de 60 cm cada; • Entre a 2ª e a 3ª porta deverá existir divisória vertical interna; • Cada módulo interno deve possuir 1 prateleira central, criando dois nichos.			
	4. Módulos inferiores Módulos inferiores posicionados no lado menor do “L”, destinado ao armazenamento e apoio às atividades da cozinha, composto, no mínimo, por: • 2 (duas) portas, com dimensões aproximadas, contendo ao menos 1 (uma) prateleira interna por módulo, ajustável conforme necessidade funcional; • Gaveteiro lateral, composto por 3 (três) gavetas, com dimensões aproximadas, equivalentes a: • gaveta superior: cerca de 20 cm de altura; • gaveta intermediária: cerca de 20 cm de altura; • gaveta inferior: cerca de 40 cm de altura, admitidos ajustes conforme o projeto executivo aprovado; • Todas as gavetas deverão ser equipadas com corrediças telescópicas, amortecidas ou sistema tecnicamente equivalente, assegurando abertura suave e durabilidade compatível com uso institucional contínuo. Módulos inferiores posicionados no lado maior do “L” • deve conter, no mínimo, 3 (três) portas, com prateleiras internas, em quantidade e dimensões			

	definidas no projeto executivo aprovado, assegurando adequado aproveitamento do espaço interno.			
	5. Módulo superior Instalação de armário superior suspenso, posicionado no lado maior do “L”, composto por módulos com dimensões aproximadas, equivalentes a: • altura em torno de 60 cm; • profundidade em torno de 40 cm; • largura em torno de 60 cm por módulo, admitidas variações compatíveis com o projeto final; • Portas equipadas com dobradiças metálicas com sistema de amortecimento ou solução tecnicamente equivalente, garantindo funcionamento adequado, durabilidade e uso seguro.			
	6. Acessórios e acabamentos • Portas equipadas com dobradiças metálicas com sistema de amortecimento ou solução tecnicamente equivalente, assegurando funcionamento adequado e durabilidade compatível com uso institucional contínuo; • Gavetas equipadas com corrediças telescópicas, amortecidas ou sistema tecnicamente equivalente, garantindo abertura suave, resistência e vida útil adequada; • Puxadores metálicos ou solução funcional equivalente em todos os módulos, definidos no projeto executivo aprovado; • Acabamentos internos e externos definidos pela Administração, conforme padrão estabelecido no projeto executivo aprovado, assegurando uniformidade estética e compatibilidade com o ambiente; • Passagens internas previstas para ventilação, fiação e tomadas, conforme necessário, de modo a permitir organização, segurança e facilidade de manutenção.			
	7. Observações finais			

	• O fornecedor deverá participar de reunião técnica com a Administração e, a partir das diretrizes definidas, elaborar e apresentar o projeto executivo do mobiliário planejado, contendo layout, medidas, materiais, ferragens, acessórios e soluções técnicas adotadas, para aprovação prévia da Administração, antes do início da fabricação. • As medidas poderão sofrer ajustes mínimos após visita técnica e conferência in loco; • A montagem completa e finalização devem ser realizadas pelo fornecedor, entregando o conjunto pronto para uso; • A Administração definirá cor, puxadores, posicionamento da cuba e da torneira, além de qualquer ajuste fino do projeto.			
VALOR ESTIMADO TOTAL:				R\$ 31.042,00

2.5 A contratação foi norteadada pelo regime de **MENOR VALOR GLOBAL**, considerando que o objeto consiste em solução integrada de mobiliário planejado sob medida, desenvolvida a partir de projeto único, que exige compatibilidade estética, funcional e técnica entre todos os elementos, bem como responsabilidade unificada pela execução, fornecimento e montagem. O parcelamento da contratação não se mostra tecnicamente recomendável, uma vez que poderia comprometer a padronização visual, a compatibilidade dimensional, a integração funcional e a qualidade do conjunto final.

2.1 As especificações acima 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

2.2 A Contratada **deverá elaborar projeto do mobiliário** para aprovação do ORCISPAR. Após aprovação do projeto o mesmo deverá de executado pela contratada.

3. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

3.1 Requisitos de Materialidade e Padrão Construtivo

3.1.1 Qualidade da Matéria-Prima: É expressamente vedada a utilização de MDP (Medium Density Particleboard) em qualquer componente estrutural. Todo o mobiliário deverá ser

confeccionado em MDF com espessura mínima de 18mm (sendo 25mm para tampos submetidos a maior carga, como a Mesa do Conselho).

- 3.1.2 Ferragens e Acessórios: Todas as gavetas deverão possuir correções telescópicas com sistema de amortecimento. As portas deverão conter dobradiças metálicas com amortecedor, garantindo fechamento suave e mitigando o desgaste por impacto (uso institucional contínuo).
- 3.1.3 Segurança e Ergonomia: O mobiliário deve apresentar estabilidade total, utilizando sapatas niveladoras ou rodízios com travamento (no caso da Mesa do Conselho), eliminando riscos de desnível estrutural. Fitas de borda devem ser aplicadas em todas as extremidades aparentes, usinadas e coladas sob alta temperatura para evitar descolamento.

3.2 Requisitos de Projeto e Vistoria Prévia

- 3.2.1 Previamente ao início da fabricação, a Contratada será obrigada a realizar visita técnica nas instalações do Consórcio para conferência milimétrica de todas as medidas (paredes, tomadas, recuos e layout estrutural).
- 3.2.2 Aprovação de Projeto Executivo: A execução só será autorizada após a Contratada apresentar o "Projeto Executivo" detalhado (contemplando paginação, cores, furação para cabeamento lógico/elétrico e disposição do mobiliário), o qual dependerá de aprovação formal e expressa pela fiscalização do contrato.

3.3. Requisitos de Entrega e Montagem (Solução Integrada)

- 3.3.1 O objeto possui natureza de solução integrada. A contratada é responsável pela entrega, descarregamento, montagem completa, nivelamento e instalação (incluindo bancadas de granito e cubas), entregando os ambientes prontos para o uso imediato.
- 3.3.2 Limpeza e Liberação: Após a montagem, a contratada deverá realizar a limpeza do mobiliário e do ambiente, removendo poeira de perfuração, resíduos de cola e embalagens.

3.4 Requisitos de Garantia e Suporte

- 3.4.1 Garantia Mínima: Exige-se garantia integral mínima de 12 (doze) meses contra vícios de fabricação, lascas, descolamento de bordas, oxidação de ferragens e falhas de montagem, contados do Recebimento Definitivo. O atendimento a chamados de assistência técnica deverá ocorrer em prazo exequível, a ser fixado no Termo de Referência.

3.5 Requisitos de Sustentabilidade Ambiental

- 3.5.1 As chapas de MDF devem ser provenientes de madeira reflorestada (certificação FSC, Cerflor ou equivalente). A contratada assume a responsabilidade integral pela logística reversa e pelo descarte ecologicamente adequado de todas as embalagens (papelão,

plásticos, isopor) e resíduos gerados na montagem, sendo proibido o descarte em lixeiras comuns do órgão.

3.5.2 Empregar materiais (colas, vernizes e seladores) com baixa emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (COV), preservando a qualidade do ar interno.

3.5.3 Recolher e dar destinação final adequada a todos os resíduos da montagem (embalagens, sobras de MDF, serragem, produtos químicos).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO TODO

4.1 A solução proposta consiste na aquisição de mobiliário sob medida, mobiliário funcional e elementos complementares para estruturação e adequação da nova sede do ORCISPAR, visando garantir melhores condições de trabalho, atendimento ao público, realização de reuniões institucionais e apoio às atividades administrativas e operacionais da entidade.

4.2 O conjunto dos itens contempla a implantação de ambientes essenciais, tais como recepção, sala do conselho, áreas de convivência e cozinha, por meio de mobiliário planejado adequados às necessidades institucionais. O balcão de recepção proporciona organização, ergonomia e melhor acolhimento ao público, enquanto a mesa da sala do conselho e o púlpito asseguram estrutura apropriada para reuniões, deliberações, eventos e apresentações formais.

4.3 A solução também inclui mobiliário destinado à cozinha e área de convivência, como mesa adequada para banco canto alemão, banco com baú e cozinha planejada com bancada em granito e cuba em inox, assegurando funcionalidade, higiene, durabilidade e melhor aproveitamento do espaço físico. Esses elementos contribuem diretamente para o conforto dos servidores e para a eficiência das rotinas internas.

4.4 Todos os itens foram definidos com base em critérios técnicos, funcionais e estéticos, priorizando materiais resistentes, facilidade de limpeza, ergonomia, modularidade e compatibilidade com o layout da nova sede. A solução integrada permite padronização visual dos ambientes, melhor organização dos espaços e maior durabilidade dos bens adquiridos.

4.5 Dessa forma, a aquisição proposta atende de maneira completa e integrada às demandas do ORCISPAR, promovendo eficiência administrativa, valorização do ambiente institucional e melhor qualidade na prestação dos serviços públicos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

5. DA ENTREGA

5.1 Prazo para entrega é de 60 dias(sessenta) a contar da formalização do pedido.

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

5.3 A CONTRATADA deverá confirmar o recebimento da nota de empenho;

5.4 Os Moveis deverão ser entregues pela CONTRATADA, de segunda à sexta-feira, nos horários compreendidos entre às 08h às 12h e das 13h às 17h, no endereço: Avenida Colombo, no. 6464 CEP: 87.083-000, Maringá/PR.

6. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

Para garantir que a solução integrada de mobiliário planejado sob medida atenda plenamente às necessidades do ORCISPAR e esteja em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, a aceitação do objeto observará os critérios abaixo definidos.

- 6.1 Conformidade com as especificações técnicas:** Os itens entregues deverão estar em conformidade com o projeto aprovado pela Administração, com as especificações técnicas, dimensões, materiais, acabamentos e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.2 Estado e integridade dos produtos:** Todos os elementos do mobiliário deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação, com superfícies íntegras, sem avarias, empenamentos, falhas de acabamento ou defeitos aparentes.
- 6.3 Execução da montagem:** A montagem deverá ser realizada de forma adequada e segura, assegurando o correto alinhamento, nivelamento, fixação e estabilidade estrutural dos móveis, bem como o funcionamento regular de portas, gavetas, ferragens, dobradiças, corrediças e demais componentes.
- 6.4 Compatibilidade funcional e estética:** Será verificada a compatibilidade funcional e estética entre os elementos do mobiliário, de modo a garantir a integração do conjunto ao layout do ambiente, a adequada circulação, o uso eficiente dos espaços e a harmonia visual da solução implantada.
- 6.5 Garantia mínima exigida:** Cumprimento do prazo de entrega: O fornecedor deverá cumprir o prazo de entrega e montagem estabelecido, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência.
- 6.6 Garantia mínima:** Os itens fornecidos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data da aceitação definitiva, abrangendo defeitos de fabricação, montagem e materiais empregados, conforme as práticas usuais de mercado e a legislação aplicável.
- 6.7 Documentação fiscal:** A aceitação do objeto estará condicionada à apresentação da respectiva nota fiscal, contendo a discriminação dos itens fornecidos, bem como às demais exigências legais e contratuais aplicáveis.
- 6.8** A aceitação definitiva do objeto ocorrerá após a verificação do atendimento integral aos critérios acima, assegurando que a contratação atenda aos princípios da eficiência, economicidade, qualidade e interesse público.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É vedada a subcontratação total do objeto.

7.2 É **permitida a subcontratação parcial**, exclusivamente para serviços especializados que não constituam o núcleo principal do objeto, tais como **marmoraria (fornecimento e instalação de bancadas em granito e cubas)**, desde que:

- a)** A contratada permaneça **integralmente responsável** pela execução do objeto, pela

compatibilidade técnica entre os elementos, pelos prazos, pela qualidade dos materiais e pelas garantias;

b) A subcontratação não implique transferência de responsabilidade contratual para a Administração;

c) Os serviços subcontratados atendam integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

8. DA BUSCA POR PROPOSTA ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 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 GLOBAL. Será escolhida a proposta mais vantajosa para esta administração, observadas as exigências quanto às especificações do objeto.

9.2 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.

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

9.4 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

9.5 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.

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

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

9.7.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.7.2 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;

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

9.8 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:

9.8.1 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.

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

9.8.3 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.

9.9 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.

10. 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.

10.1 Habilitação jurídica:

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

10.1.2 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;

10.1.3 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;

10.1.4 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;

10.1.5 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;

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

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

10.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

10.2.2 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.

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

10.2.4 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.

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

10.2.6 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.

10.2.7 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.

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

10.3 Habilitação Econômico-Financeira

10.3.1 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).

10.4 Qualificação Técnico-Profissional:

Para fins de comprovação da aptidão técnica 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 de solução integrada de mobiliário planejado sob medida, objeto deste Termo.

10.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional: Emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução anterior de solução integrada de mobiliário planejado sob medida, cujos quantitativos somados alcancem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos itens de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto desta contratação, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021. O atestado deve conter:

- a) Razão social e CNPJ da entidade CONTRATANTE;
- b) Natureza do(s) serviço(s) de solução integrada de mobiliário planejado sob medida;
- c) Descrição detalhada do(s) produto(s)/serviço(s) fornecido(s);
- d) Quantitativo do(s) serviço(s) realizado(s);
- e) Nome, assinatura e cargo do responsável pela emissão;
- f) Dados para contato da entidade emitente para eventual verificação.

3.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

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:

11.1 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).

11.2 Declaração de Capacidade de Produção e Entrega: A empresa deverá declarar formalmente que dispõe de infraestrutura operacional compatível com as soluções integradas de mobiliário planejado sob medida, incluindo o fornecimento, ferramentas específicas, estoque mínimo e equipe técnica habilitada. Deverá, ainda, atestar capacidade logística para atendimento dentro dos prazos estabelecidos, garantindo plena execução das intervenções previstas e conformidade com os requisitos contratuais (modelo em anexo).

3.7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante assume as seguintes obrigações para garantir o adequado cumprimento do contrato:

- 12.1 Receber e conferir os produtos:** Realizar a conferência dos itens entregues, verificando conformidade com as especificações técnicas, quantidade, estado e integridade dos produtos.
- 12.2 Disponibilizar local para recebimento:** Assegurar que haja um responsável para o recebimento dos móveis e elementos integrantes da solução no local indicado, garantindo a devida verificação no ato da entrega.
- 12.3 Efetuar o pagamento conforme previsto:** Realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido, desde que os móveis e elementos integrantes da solução tenham sido entregues corretamente e acompanhados da documentação fiscal exigida.
- 12.4 Comunicar irregularidades:** Notificar formalmente a contratada sobre qualquer irregularidade identificada nos produtos entregues, exigindo a substituição ou regularização dentro do prazo estipulado.
- 12.5 Garantir o cumprimento das normas legais:** Observar todas as exigências legais e normativas aplicáveis ao processo de aquisição, garantindo a transparência e legalidade do contrato.

3.8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada assume as seguintes obrigações para garantir o adequado fornecimento dos móveis e elementos integrantes da solução:

- 13.1 Fornecer os produtos conforme especificações:** Entregar os móveis e elementos integrantes da solução rigorosamente de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- 13.2 Garantir a integridade e funcionamento dos itens:** Responsabilizar-se pela entrega dos móveis e elementos integrantes da solução em perfeitas condições de uso, s, acessórios e demais componentes necessários ao seu funcionamento.
- 13.3 Cumprir os prazos estabelecidos:** Efetuar a entrega dentro do prazo estipulado, evitando atrasos que possam comprometer as atividades do ORCISPAR. 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.
- 13.4 Apresentar nota fiscal e documentação:** Fornecer a nota fiscal correspondente aos itens entregues, contendo a descrição detalhada dos produtos e valores, além de outros documentos exigidos pela legislação.
- 13.5 Garantia e suporte técnico:** Garantir um prazo mínimo de 12 meses de garantia para os móveis e elementos integrantes da solução fornecidos, comprometendo-se a substituir ou reparar, sem ônus, eventuais defeitos apresentados nesse período.
- 13.6 Substituir produtos defeituosos ou em desconformidade:** Em caso de entrega de itens

danificados, em desacordo com as especificações ou com defeito de fabricação, providenciar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem custos à Contratante.

13.7 Cumprir as normas legais e contratuais: Atender a todas as disposições legais e contratuais aplicáveis, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.8 Manter a regularidade da habilitação e qualificação: Garantir, durante toda a execução do contrato, a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de dispensa de licitação, assegurando compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.9 Responsabilizar-se por custos e encargos incidentes: Arcar integralmente com todas as despesas relacionadas à execução do contrato, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tarifas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e eventuais custos relacionados à prestação de garantia e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do fornecimento

13.10 O cumprimento dessas obrigações garante a efetividade do fornecimento, alinhando-se aos princípios da transparência, eficiência e economicidade na administração pública.

14. DA ESTIMATIVA DA DESPESA

15.1 Considerando os preços praticados no mercado, a aquisição total está estimada em **R\$ 31.042,00 (Trinta e um mil e quarenta e dois reais)**

15. DO PAGAMENTO

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

15.2 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.

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

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

15.5 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;

15.6 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;

15.7 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;

15.8 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.

16. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

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

16.1 Da parte do Fiscal Contratual:

16.1.1 Acompanhar a entrega do objeto, como consta neste termo de referência, exigindo que a **CONTRATADA** deverá cumprir;

16.1.2 Sanar falhas/erros por parte da **CONTRATADA** e avisar o gestor do contratado em tempo cabível;

16.1.3 Verificar cada etapa concluída do objeto e/ou do serviço prestado, e anotar em documento próprio o atesto de execução provisório/definitivo do serviço.

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

16.2 Da parte do Gestor Contratual:

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

16.2.2 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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. 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.

18. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

18.1 O preço contratado deverá incluir todas as despesas necessárias ao pleno cumprimento

das obrigações decorrentes da execução do objeto, abrangendo a elaboração do projeto executivo, levantamento técnico no local, fabricação, fornecimento, transporte, entrega, montagem, instalação, ajustes finais, fixações, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributos, custos com materiais, ferragens, acessórios e quaisquer outros custos indispensáveis à completa execução da solução integrada de mobiliário planejado sob medida.

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

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

18.3.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

18.3.2 ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

18.3.3 ANEXO III - MODELO PARA DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE PRODUÇÃO E ENTREGA;

18.3.4 ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Maringá-Pr, 09 de fevereiro de 2026.

YASMIN RAINERI SILVA

Técnica em Saneamento



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2026

**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.



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2026

**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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2026

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 028/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026

MODELO DE MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

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 denominada 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
XXXXXXXXXXXXXXXX	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, 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 a prestação do objeto contratado, 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, incluindo Notas Fiscais e as Ordens de Serviço (OS) atestadas pelo setor demandante;

II - Arcar integralmente com todos os encargos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo custos com transporte, fornecimento de peças de reposição, tributos e

encargos trabalhistas, eximindo o CONTRATANTE de responsabilidade solidária;

III - Manter, durante a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

IV - Prover suporte técnico qualificado e, em caso de falha nos equipamentos de climatização, realizar a imediata manutenção corretiva, com ou sem substituição de peças, obedecendo aos prazos e Acordos de Nível de Serviço (SLA) estipulados no Termo de Referência;

V - Garantir a qualidade e segurança dos serviços, promovendo a correção ou refazimento de serviços em desconformidade, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

§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. XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, 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.

§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 A CONTRATADA que incorrer nas infrações descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeita às seguintes sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- I - Advertência: aplicável nas hipóteses do inciso I do art. 155;

II - Multa: conforme percentuais fixados neste instrumento;

III - Impedimento de licitar e contratar: no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, nos casos dos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155;

IV - Declaração de inidoneidade: para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155.

§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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições estabelecidas



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

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

XXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Cargo/Função



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