

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA, FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
DATA: 20/03/2026.

1. DO OBJETIVO

1.1 CONSTITUI OBJETO DESTES INSTRUMENTOS, BEM COMO AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ, CNPJ 08.146.697/0001-15.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

2.1 Constitui a relação do objeto para contratação, de acordo com a especificação e o quantitativo abaixo:

Item	Código CatMat	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Qtd	UND	VALOR UNT	VALOR TOTAL FINAL
01	394784	Bloco de Recados Adesivos – tipo Post-it - Bloco de recados adesivos reposicionáveis, medindo aproximadamente 38 mm x 51 mm, composto por folhas de papel de alta qualidade, com adesivo na parte superior que permita fixação e remoção sem danificar superfícies ou deixar resíduos. Deverá possuir boa aderência e possibilidade de múltiplas reposições. Produto em cores variadas ou amarelo padrão. Apresentação: Pacote contendo 4 blocos, com no mínimo 100 folhas cada bloco. Unidade de fornecimento: Pacote.	08	PCT	R\$ 6,43	R\$ 51,44
02	421431	Pasta polionda com elástico 35 mm – Pasta arquivo confeccionada em polipropileno (polionda), material resistente, impermeável e de fácil higienização, com espessura aproximada de 35 mm (lombada), própria para acondicionamento e transporte de documentos. Possui sistema de fechamento com elástico e abas internas para melhor fixação dos papéis. Dimensões compatíveis com documentos no formato A4. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	150	UND	R\$ 5,92	R\$ 888,00
03	609140	Pasta tipo “L” formato A4 – Pasta tipo “L” confeccionada em plástico transparente ou translúcido (polipropileno), resistente, destinada ao acondicionamento e proteção de documentos. Possui abertura lateral e superior, facilitando a inserção e retirada dos papéis. Compatível com documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm).	10	PCT	R\$ 9,79	R\$ 97,90

		Apresentação: Pacote contendo 10 unidades. Unidade de fornecimento: Pacote.				
04	625929	Pasta polionda aba com elástico formato ofício (cor amarela) – Pasta arquivo confeccionada em polipropileno (polionda), material resistente, impermeável e de fácil higienização, na cor amarela, destinada ao acondicionamento e transporte de documentos. Possui abas internas e sistema de fechamento com elástico, garantindo maior proteção e organização dos documentos. Dimensões compatíveis com formato ofício. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	200	UND	R\$ 3,09	R\$ 618,00
05	622712	Papel vergê A4 branco 180 g/m² - Papel tipo vergê, na cor branca, com textura levemente marcada (característica do papel vergê), gramatura de 180 g/m ² , indicado para impressão de documentos especiais, certificados, convites e apresentações. Compatível com impressoras a laser e jato de tinta. Formato A4 (210 mm x 297 mm). Apresentação: Pacote contendo 50 folhas. Unidade de fornecimento: Pacote.	03	PCT	R\$ 16,69	R\$ 50,07
06	474361	Marcador de texto cores variadas – Marcador de texto com tinta fluorescente, à base de água, de secagem rápida, não tóxica, com ponta chanfrada que permita traços de diferentes espessuras. Indicado para destaque de textos em papel comum, cópias e impressões, sem borrar ou manchar. Produto em cores variadas (mínimo: amarelo, verde, rosa e laranja). Apresentação: Caixa contendo 12 unidades. Unidade de fornecimento: Caixa.	05	CX	R\$ 17,22	R\$ 86,10
07	439975	Prancheta de plástico com prendedor metálico – Prancheta confeccionada em material plástico resistente (polipropileno ou similar), com superfície lisa e rígida, equipada com prendedor metálico de alta resistência para fixação de documentos. Compatível com papéis nos formatos A4 e/ou A5, garantindo firmeza no manuseio e apoio para escrita. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	05	UND	R\$ 16,44	R\$ 82,20
08	625314	Pasta arquivo morto polionda (caixa-arquivo) cor azul – Caixa arquivo tipo “arquivo morto”, confeccionada em polipropileno (polionda), material leve, resistente, impermeável e reciclável, na cor azul. Indicada para arquivamento e organização de documentos. Possui estrutura dobrável, com tampa integrada e travas para fechamento seguro. Dimensões compatíveis com documentos nos formatos A4 e/ofício.	50	UND	R\$ 7,79	R\$ 389,50

		Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.				
09	429829	Extrator de grampos tipo espátula – Ferramenta manual confeccionada em aço ou metal resistente, com cabo ergonômico, projetada para remoção de grampos de documentos e papéis sem danificar o material. Modelo tipo espátula, permitindo fácil deslizamento sob o grampo e extração segura. Produto leve, durável e de uso prático em ambiente de escritório. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	02	UND	R\$ 2,51	R\$ 5,02
10	626828	Fita adesiva crepe 48 mm x 50 m – Fita adesiva tipo crepe, confeccionada em papel crepado de alta resistência, com adesivo à base de borracha natural ou sintética, permitindo boa aderência a diferentes superfícies, fácil remoção sem deixar resíduos ou danificar materiais. Largura aproximada de 48 mm e comprimento de 50 metros por rolo. Indicada para pintura, marcação, proteção e uso geral em escritórios ou serviços. Apresentação: Unidade (rolo). Unidade de fornecimento: Unidade.	03	ROLO	R\$ 16,25	R\$ 48,75
11	332179	Tinta para carimbo – cor preta, frasco 500 ml – Tinta à base de pigmentos de alta qualidade, cor preta, formulada especificamente para carimbos, proporcionando marcação nítida, uniforme e resistente em papel e outros substratos compatíveis. Frasco com capacidade de 500 ml, com tampa segura para evitar vazamentos e ressecamento. Produto de secagem rápida e durabilidade adequada para uso contínuo em ambiente de escritório. Apresentação: Frasco de 500 ml. Unidade de fornecimento: Unidade.	02	FRAS	R\$ 45,34	R\$ 90,68
12	324670	Carimbo automático 30 x 30 mm – Carimbo automático com área de impressão de 30 mm x 30 mm, mecanismo autoink (autoentintado) que dispensa almofada externa. Estrutura em material plástico resistente, com tinta preta inclusa ou recarregável, proporcionando marcação clara, uniforme e durável em papel. Produto de fácil manuseio, indicado para uso contínuo em ambiente de escritório. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	08	UND	R\$ 67,36	R\$ 538,88
13	307786	Carimbo automático 69 x 30 mm – Carimbo automático com área de impressão de 69 mm x 30 mm, mecanismo autoentintado (autoink), dispensando almofada externa. Estrutura em material plástico resistente, com tinta preta inclusa ou recarregável, garantindo marcação nítida, uniforme e durável em papel. Produto de fácil manuseio, indicado para uso contínuo em ambientes	04	UND	R\$ 120,43	R\$ 481,72

		administrativos e escritórios. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.				
14	317551	Cola Polivinil Acetato (PVA) branca – 500 g – Cola à base de Polivinil Acetato (PVA), cor branca, formulada para colagem de papel, papelão, blocos, serviços gráficos e artesanato. Produto de secagem rápida, transparente após aplicação, sem solventes agressivos, de baixo odor e não tóxico. Frasco com 500 g, contendo tampa dosadora para facilitar o uso e evitar desperdício. Apresentação: Frasco de 500 g. Unidade de fornecimento: Unidade.	05	FRAS	R\$ 16,81	R\$ 84,05
15	354792	Caneta marcador para retroprojektor – preta, ponta 2,0 mm – Caneta marcador de tinta permanente, cor preta, ponta de 2,0 mm, indicada para escrita em superfícies lisas, incluindo transparências para retroprojetores e outros materiais não porosos. Tinta de secagem rápida, resistente à água e borrachamento, garantindo alta durabilidade e legibilidade. Corpo em material plástico resistente, com tampa ventilada para evitar ressecamento da ponta. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	10	UND	R\$ 5,62	R\$ 56,20
16	337770	Organizador de mesa – porta-lápis, clips e lembretes – Organizador de mesa em material plástico ou acrílico resistente, destinado à organização de itens de escritório como lápis, canetas, clips, cartões e blocos de lembretes. Dimensões aproximadas de 24 cm x 8 cm x 7 cm, com compartimentos múltiplos, garantindo fácil acesso e organização dos materiais. Produto de fácil limpeza e durável, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	03	UND	R\$ 15,46	R\$ 46,38
17	486246	Capa e contracapa para encadernação A4 – preta e transparente – Conjunto de capas e contracapas para encadernação de documentos em formato A4 (210 x 297 mm). A capa frontal é transparente, confeccionada em plástico resistente (polipropileno ou similar), permitindo visualização do conteúdo; a contracapa é na cor preta, rígida e resistente, garantindo proteção dos documentos. Produto adequado para uso em encadernações manuais ou em máquinas de encadernação tipo espiral ou plastificação. Apresentação: Pacote com 100 unidades (50 capas transparentes + 50 contracapas pretas). Unidade de fornecimento: Pacote.	02	PCT	R\$ 38,81	R\$ 77,62
18	452049	Espiral para encadernação cristal 12 mm – Espiral de plástico transparente (cristal) com diâmetro de 12 mm, indicado para encadernação de	100	UND	R\$ 0,52	R\$ 52,00

		documentos em formato A4 ou similar. Compatível com encadernação manual ou mecânica, resistente à deformação e uso contínuo, garantindo durabilidade e acabamento profissional. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.				
19	264245	Espiral para encadernação cristal 23 mm – Espiral de plástico transparente (cristal) com diâmetro de 23 mm, indicada para encadernação de documentos em formato A4 ou similar. Compatível com encadernação manual ou mecânica, resistente à deformação e uso contínuo, garantindo durabilidade e acabamento profissional dos documentos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	100	UND	R\$ 0,91	R\$ 91,00
20	314453	Pasta officio em cartão duplex – cor preta – Pasta tipo arquivo confeccionada em cartão duplex resistente, na cor preta, destinada ao acondicionamento e organização de documentos em formato officio. Possui aba superior para fechamento seguro dos papéis e acabamento reforçado nas bordas para maior durabilidade. Indicada para uso administrativo em escritórios, arquivos e protocolos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	100	UND	R\$ 3,30	R\$ 330,00
21	626818	Etiqueta adesiva para impressora – branca, 33,9 x 101,6 mm – Etiqueta adesiva branca, compatível com impressoras jato de tinta ou laser, medindo aproximadamente 33,9 mm x 101,6 mm por etiqueta. Cada folha contém 14 etiquetas, confeccionadas em material autoadesivo de fácil aplicação, removível sem danificar superfícies, ideal para rotulagem de documentos, arquivos e correspondências. Produto resistente à manipulação e adequado para uso contínuo em ambiente de escritório. Apresentação: Pacote com 25 folhas. Unidade de fornecimento: Pacote.	05	PCT	R\$ 45,57	R\$ 227,85
22	486055	Almofada para carimbo nº 3 – Almofada para carimbo nº 3, confeccionada em material absorvente de alta qualidade, previamente impregnada com tinta preta de secagem rápida, garantindo impressão nítida e uniforme em papel. Compatível com carimbos tamanho nº 3, durável, de fácil reposição e adequada para uso contínuo em ambiente administrativo. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	02	UND	R\$ 9,01	R\$ 18,02
23	483433	Borracha 60 – branca – Borracha escolar/escritório, cor branca, de tamanho padrão (aproximadamente 60 mm), confeccionada em material de alta qualidade, macia e eficaz na remoção de lápis ou grafite sem danificar o papel.	05	UND	R\$ 0,93	R\$ 4,65

		Produto durável, resistente à quebra, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo ou escolar. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.				
24	300546	Clips de escritório – tamanho 4 – Clips metálicos, tamanho nº 4, confeccionados em aço com revestimento galvanizado ou cromado, resistentes à oxidação e deformação. Indicados para organização e fixação de documentos em papel, permitindo uso contínuo em ambientes administrativos ou escolares. Apresentação: Caixa com 100 unidades. Unidade de fornecimento: Caixa.	05	CX	R\$ 7,68	R\$ 38,40
25	628798	Clips de escritório – tamanho 8 – Clips metálicos, tamanho nº 8, confeccionados em aço com acabamento galvanizado ou cromado, resistentes à oxidação e deformação. Indicados para organização e fixação de documentos em papel, adequados para uso contínuo em ambientes administrativos ou escolares. Peso aproximado de 500 g por caixa. Apresentação: Caixa com 500 g. Unidade de fornecimento: Caixa.	05	CX	R\$ 16,27	R\$ 81,35
26	430290	Apontador de lápis com depósito – Apontador manual para lápis, confeccionado em plástico resistente ou metal, com sistema de depósito para retenção das aparas, evitando sujeira na superfície de trabalho. Compatível com lápis padrão, corpo ergonômico para fácil manuseio e lâmina afiada de alta durabilidade. Produto indicado para uso contínuo em ambientes administrativos, escolares ou domésticos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	03	UND	R\$ 1,48	R\$ 4,44
27	624252	Tesoura multiuso – aço inox 8 polegadas – Tesoura de uso múltiplo, confeccionada em lâminas de aço inoxidável de alta durabilidade, com cabo anatômico em plástico ou material resistente, proporcionando conforto e segurança no manuseio. Comprimento total aproximado de 8 polegadas (20 cm), adequada para corte de papel, papelão, tecidos e outros materiais leves em ambientes administrativos, escolares ou domésticos. Produto resistente à corrosão e indicado para uso contínuo. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	03	UND	R\$ 9,11	R\$ 27,33
28	317117	Caneta esferográfica azul – Caneta esferográfica com tinta à base de óleo, cor azul, de secagem rápida e resistente ao borramento. Corpo cilíndrico em plástico resistente, de fácil manuseio e ergonomicamente adequado para escrita contínua. Ponta esferográfica com diâmetro aproximado de 1,0 mm, garantindo traço uniforme e nítido em	01	CX	R\$ 49,12	R\$ 49,12

		papéis comuns. Produto indicado para uso em escritório, escolas e demais atividades administrativas, com durabilidade compatível com uso contínuo. Apresentação: Caixa com 50 unidades. Unidade de fornecimento: Caixa.				
29	386807	Molha dedos – 12 g – Molha dedos em pasta, com embalagem de 12 g, formulado para auxiliar na manipulação de papéis e documentos, proporcionando aderência eficiente sem deixar resíduos oleosos. Produto seguro para uso em escritório, bibliotecas, cartórios e demais atividades administrativas que envolvam manuseio frequente de papel. Embalagem prática para transporte e uso individual. Apresentação: Unidade (embalagem de 12 g). Unidade de fornecimento: Unidade.	03	UND	R\$ 3,22	R\$ 9,66
30	630750	Envelope A4 off-set branco – Envelope confeccionado em papel off-set branco de alta qualidade, resistente, com tamanho compatível com documentos A4 (210 x 297 mm). Produto com aba de fechamento padrão, indicado para envio, arquivamento ou armazenamento de documentos em escritórios, instituições administrativas e correspondências em geral. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	100	UND	R\$ 0,87	R\$ 87,00
31	455244	Porta papel de acrílico – Suporte de mesa confeccionado em acrílico transparente, resistente e durável, destinado à organização de papéis soltos, recados ou documentos em uso cotidiano. Estrutura estável, com fácil acesso ao conteúdo, adequada para ambiente administrativo, escolar ou doméstico. Dimensões compatíveis com folhas A4 ou A5. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	04	UND	R\$ 36,95	R\$ 147,80
32	624637	Fita zebra 70 mm x 200 m – Fita adesiva de demarcação tipo “zebra”, confeccionada em material plástico resistente (PVC ou similar), com padrão listrado em preto e amarelo, largura de aproximadamente 70 mm e comprimento de 200 metros por rolo. Indicada para sinalização de segurança, delimitação de áreas, prevenção de acidentes e organização de ambientes industriais, comerciais ou administrativos. Produto resistente à abrasão, intempéries e manipulação contínua. Apresentação: Unidade (rolo). Unidade de fornecimento: Unidade.	05	ROLO	R\$ 24,26	R\$ 121,30
33	392212	Lápis preto – Lápis de grafite preto, corpo cilíndrico em madeira ou material similar, de qualidade padrão escolar/escritório, com dureza HB ou equivalente, proporcionando escrita uniforme, traço consistente e fácil apagamento. Produto	50	UND	R\$ 0,57	R\$ 28,50

		adequado para uso em escritórios, escolas, desenho técnico e anotações gerais. Pode incluir ponteira afiada ou não, conforme embalagem. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.				
34	449835	Pendrive 16 GB – Dispositivo de armazenamento portátil do tipo pendrive, com capacidade de 16 GB, interface USB 2.0 ou superior, compatível com computadores, notebooks e dispositivos com entrada USB. Produto resistente a impactos leves e de fácil transporte, destinado à gravação, armazenamento e transferência de arquivos digitais, como documentos, planilhas, apresentações e mídias eletrônicas. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	10	UND	R\$ 33,93	R\$ 339,30
35	355222	Fita dupla face 6 mm x 5 m – Fita adesiva dupla face, com largura de 6 mm e comprimento total de 5 metros por rolo, confeccionada em material resistente (espuma ou papel) com adesivo em ambas as faces, proporcionando fixação segura em superfícies planas como papel, plástico, metal e madeira. Indicada para uso em escritório, artesanato, sinalização, colagem de materiais leves e aplicações gerais em ambientes administrativos ou domésticos. Apresentação: Unidade (rolo). Unidade de fornecimento: Unidade.	05	ROLO	R\$ 10,20	R\$ 51,00
36	477079	Pasta suspensa – Pasta suspensa para arquivamento de documentos em arquivos ou gavetas compatíveis, confeccionada em papel cartão resistente ou material sintético durável. Possui abas reforçadas e ganchos metálicos ou plásticos ajustáveis, permitindo fácil deslizamento sobre trilhos padrão. Indicada para organização de documentos em formatos A4 ou ofício, com capacidade para armazenamento seguro e ordenado de papéis em ambientes administrativos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	50	UND	R\$ 2,63	R\$ 131,50
37	323769	Estilete 9 mm – Estilete manual com lâmina substituível de 9 mm de largura, confeccionado em plástico resistente e/ou metal, com cabo ergonômico para maior segurança e conforto no manuseio. Produto indicado para corte preciso de papel, papelão, tecidos e outros materiais leves, com mecanismo de retração ou travamento da lâmina para uso seguro em ambientes administrativos, escolares ou industriais leves. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	05	UND	R\$ 2,30	R\$ 11,50
38	262849	Agenda permanente – mínimo 200 folhas –	08	UND	R\$ 36,91	R\$ 295,28

		Agenda permanente com no mínimo 200 folhas, encadernada em capa resistente (cartão, couro sintético ou similar), contendo páginas pautadas ou diárias, impressas em papel de boa qualidade. Produto destinado a registro de compromissos, contatos e anotações, adequado para uso em escritórios, empresas e atividades administrativas. Encadernação durável, fechamento seguro e formato prático para transporte e manuseio. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.				
39	313577	Régua 30 cm transparente – Régua de 30 cm, confeccionada em plástico transparente resistente, com graduação em centímetros e milímetros, garantindo medições precisas. Produto leve, durável e adequado para uso em escritórios, escolas, desenho técnico e demais atividades que exijam marcação ou medição de materiais. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	05	UND	R\$ 2,53	R\$ 12,65
40	633198	Toner para impressora laser – modelo DCP-L2540DW - Toner para impressora laser monocromática, modelo DCP-L2540DW, fornecendo impressão de alta qualidade em preto. Produto original ou compatível certificado, com rendimento aproximado conforme especificação do fabricante, garantindo nitidez, uniformidade e durabilidade das impressões. Indicado para uso em ambientes administrativos com volume médio a alto de impressão. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	30	UND	R\$ 53,86	R\$ 1.615,80
41	624178	Corretivo em fita compacto – 5 mm x 6 m – Corretivo em fita compacta, com largura de 5 mm e comprimento total de 6 metros, adequado para correção de escrita em papel. Equipamento em formato portátil, com mecanismo deslizante ou rolamento que garante aplicação precisa, uniforme e sem borrar, proporcionando cobertura imediata do texto. Produto de fácil manuseio, seguro e indicado para uso contínuo em ambientes administrativos, escolares ou domésticos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.	05	UND	R\$ 6,01	R\$ 30,05
42	625648	Pasta AZ – lombo largo – Pasta organizadora tipo AZ, confeccionada em material resistente (cartão reforçado, polipropileno ou similar), com lombo largo, destinada ao arquivamento e organização de documentos em ordem alfabética. Possui abas internas ou divisórias para separação de seções e reforço na lombada para maior durabilidade. Indicada para uso em escritórios, arquivos e	50	UND	R\$ 27,73	R\$ 1.386,50

		protocolos administrativos, garantindo fácil identificação e manuseio dos documentos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.					
						VLR TT	R\$ 8.884,51

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, justifica-se: pela necessidade de aquisição de Materiais de Expediente, para continuação dos trabalhos administrativos do Consórcio.

3.2 Opta-se pela realização de dispensa, com fulcro no § 7º, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, por se tratar de uma contratação de pequeno valor, tendo em vista a inexistência de processo licitatório do objeto descritos neste instrumento gerenciado por este Consórcio Público.

3.3 Cabe observar que a aquisição dos referidos itens se torna viável, no momento, devido ao seu valor e utilização.

3.4 Assim sendo, a contratação faz-se necessária para que o Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná – CODENOP, possa adquirir os materiais de expediente, para utilizar de acordo com suas especificações e características em seus serviços administrativos.

3.5 Para verificação dos preços constante deste instrumento, foram seguidas as orientações contidas na Legislação vigente, onde indicam os parâmetros a serem seguidos nas Pesquisas de Preços. Optou-se pela utilização dos parâmetros de pesquisa em site oficial, site especializado, site de amplo domínio e direta com fornecedores locais e/ou regionais.

3.6 Tal aquisição se amolda as necessidades públicas.

4. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1 O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato.

4.2 Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 19 da IN 67/2021.

5.2 A verificação dos documentos de que trata o item 4.1 será realizada nos Sistemas e/ou de forma pertinentes.

5.3 No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega inferior a 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal ou outra, através de Regulação Municipal.

5.4 Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhistas serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.4.1 a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.4.3 a regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.4.4 a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.6 o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná, na seguinte dotação orçamentária: 01 01.00.1 15.451.0005-2 001.000 0007 3.3.90.30 00001 – Material de Consumo.

7. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

7.1 Para esta contratação pode ser adotado o sistema de dispensa de licitação, pois o preço de referência constante no quadro do item 2.1 deste termo de referência está abaixo do limite do disposto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 2021.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1 Os itens deverão ser entregues no endereço informado, assim como demais itens exigidos por este Termo de Referência e por Órgãos Legislativos competentes.

8.2 Os itens deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas nos instrumentos, mediante solicitação, emitida pela Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná - CODENOP.

8.3 Os itens serão recebidos provisoriamente, pelo Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná, no prazo de 2 (dois) dias úteis, pelo(s) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.4 Os itens serão recebidos definitivamente, pelo Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após devida verificação da quantidade dos serviços executados e consequentemente aceitação mediante termo de recebimento devidamente assinado pela Comissão de Recebimento.

8.5 Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6 O recebimento provisório ou definitivo do item não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.7 O Objeto deste Termo Regulamenta que a empresa contratada deverá ter disponibilidade e capacidade para realizar a entrega, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento e/ou documento similar, e da solicitação oficial pela Secretaria Municipal de Esporte da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná.

8.8 O prazo de entrega dos itens deste procedimento será de no máximo 15 (quinze) dias, contados da Emissão da Autorização de Fornecimento, por se tratar de uma aquisição com entrega imediata.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

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

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

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

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, conforme o Art. 117 da Lei n. 14.133/2021;

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, se seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.3 A solicitação do objeto deste Termo de Referência, não está condicionada a um valor e/ou quantidade mínima, devendo a Contratada entregar nas quantidades solicitadas pela Contratante.

9.4 A Contratada deverá realizar o fornecimento de acordo com as necessidades da Contratante, somente após autorização do Consórcio, que emitirá Ordem de Fornecimento/Autorização de Compra.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 Efetuar a entrega do item em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço executado;

10.1.1.1 O item deverá ser entregue no local determinado pela Solicitante;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3 Respeitar de forma integral o constante nos artigos 119, 120 e 121, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei das Licitações e Contratos):

10.1.3.1 Artigo 119, Lei nº 14.133/2021 – “O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados”;

10.1.3.2 Artigo 120, Lei nº 14.133/2021 – “O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante”;

10.1.3.3 Artigo 121, Lei nº 14.133/2021 – “Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato”.

10.1.4 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;

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

10.2 Todas as despesas de impostos inclusive fretes e/ou outras despesas decorrente da execução do objeto desta contratação ficarão por conta da CONTRATADA.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permita a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.6 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.7 O contrato será fiscalizado pelo Sr. Sérgio Augusto Milleo Bittencourt, Coordenador do Serviço de Inspeção Animal e/ou por Comissão de Fiscalização.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento, de todos os contratos realizados pelo Consórcio deverão obedecer aos ritos demonstrados e regidos pelos artigos 141 a 146 da Lei nº 14.133, de 2021;

14.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

14.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

14.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

14.6 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

14.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

14.8 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;

14.8.1 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante;

14.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação;

14.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.10.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. DO REAJUSTE

15.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1 Constituirão motivos para a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a X do art. 137 da Lei 14.133/2021.

16.2 A extinção do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.4 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na mesma Lei e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

16.5 O termo de rescisão será procedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

16.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3 Indenização e multas.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Pratica ato ilícito, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou a Contratada que:

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.12 Praticar ato lesivo no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

18.2 A prática de ato ilícito sujeita o infrator à aplicação das seguintes sanções administrativas, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual, nos termos dos artigos 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162 e 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3 Advertência;

18.3.1 A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidades mais grave.

18.4 Multa;

18.4.1 A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4.2 Multa de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, pela Inexecução Total;

18.4.3 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela Inexecução Parcial;

18.4.4 Multa de mora de 0,2% (zero vírgula dois por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação, limitado ao período de 30 (trinta) dias;

18.4.5 Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155, que não mencionada nos subitens 18.4.2, 18.4.3 e 18.4.4.

18.5 Impedimento de licitar e contratar;

18.5.1 O impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 do Lei nº 14.133, de 2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3(três) anos.

18.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

18.6.1 A declaração de inidoneidade, será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do já referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º do artigo 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3(três) anos e máximo de 6(seis) anos.

18.7 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133 de 2021, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

18.9 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.10 O interessado tem facultada a defesa no prazo de 15(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, no caso de aplicado a sanção de multa;

18.11 As sanções de impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, requererá a instauração de processo de responsabilização, para ser aplicada;

18.12 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato, e sua aplicação não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021;

18.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade do ato ilícito cometido, os danos que o cometimento do ato ilícito ocasionar aos serviços e aos usuários, a vantagem auferida em virtude do ato ilícito, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do infrator, observado o princípio da proporcionalidade.

19. DAS CLAUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO

19.1 As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

19.2 A CONTRATADA declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; e ainda, se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

"Eu,, representante legal da empresa/organização, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei".

20. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1 O custo total da contratação será de R\$ 8.884,51 (oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um centavos), conforme quadro do item 2.1 deste Termo de Referência.

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou

desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, 20 de março de 2026.

DIANARA CHRISTINA MARTINS
Diretora Executiva do Codenop