

**CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO
TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENOP –
AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA 001/2026**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENOP, CNPJ 08.146.697/0001-15.

VALOR ESTIMADO: R\$ 8.884,51 (oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um centavos)

Realização dia 27/03/2026 às 09:00 horas. Informações complementares, bem como, a retirada do Edital Completo, poderão ser obtidas nos sites: <https://www.codenop.com.br/www.pncp.gov.br> e <http://www.bllcompras.com/Home/Login/> (Informações: Unidade Compras – Licitação – (43) 3772-2762. São Jerônimo da Serra, 05 de dezembro de 2025.

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORRÊA – AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRA)

**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026**

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 75, inciso I ou II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 E DECRETO REGULAMETAR Nº 001/2024.

O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENOP, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de DISPENSA, na forma ELETRÔNICA”, do tipo CONTRATAÇÃO DIRETA.

Data de início de Proposta: 23/03/2026 às 08:00h.

Data fim de recebimento de proposta: 27/03/2026 às 08:30h.

Link: <http://www.bllcompras.com/Home/Login/>

Critério de Julgamento: Menor **Preço Por Item**.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENOP, CNPJ 08.146.697/0001-15. O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item* observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2 Constitui a relação dos serviços, 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). Apresentação: Pacote contendo 10 unidades. Unidade de fornecimento: Pacote. | 10 | PCT | R\$ 9,79 | R\$ 97,90 |
| 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 | 03 | PCT | R\$ 16,69 | R\$ 50,07 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|----|------|-----------|------------|
| | | e jato de tinta. Formato A4 (210 mm x 297 mm). Apresentação: Pacote contendo 50 folhas. Unidade de fornecimento: Pacote. | | | | |
| 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. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | 50 | UND | R\$ 7,79 | R\$ 389,50 |
| 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 | 03 | ROLO | R\$ 16,25 | R\$ 48,75 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|----|------|------------|------------|
| | | escritórios ou serviços. Apresentação: Unidade (rolo). Unidade de fornecimento: Unidade. | | | | |
| 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 administrativos e escritórios. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | 04 | UND | R\$ 120,43 | R\$ 481,72 |
| 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 borramento, garantindo alta durabilidade e legibilidade. Corpo em material | 10 | UND | R\$ 5,62 | R\$ 56,20 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|-----|-----|-----------|------------|
| | | plástico resistente, com tampa ventilada para evitar ressecamento da ponta. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | | | | |
| 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 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. | 100 | UND | R\$ 0,52 | R\$ 52,00 |
| 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 ofício 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 ofício. Possui aba superior para fechamento | 100 | UND | R\$ 3,30 | R\$ 330,00 |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|----|-----|-----------|------------|
| | | 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. | | | | |
| 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. Produto durável, resistente à quebra, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo ou escolar. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | 05 | UND | R\$ 0,93 | R\$ 4,65 |
| 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. | 05 | CX | R\$ 16,27 | R\$ 81,35 |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|-----|-----|-----------|-----------|
| | | Apresentação: Caixa com 500 g. Unidade de fornecimento: Caixa. | | | | |
| 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 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. | 01 | CX | R\$ 49,12 | R\$ 49,12 |
| 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 | 100 | UND | R\$ 0,87 | R\$ 87,00 |

| | | | | | | |
|----|--------|--|----|------|-----------|------------|
| | | 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. | | | | |
| 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 zebraada 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 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. | 50 | UND | R\$ 0,57 | R\$ 28,50 |
| 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 | 05 | ROLO | R\$ 10,20 | R\$ 51,00 |

| | | | | | | |
|----|--------|--|----|-----|-----------|------------|
| | | 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. | | | | |
| 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 – 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. | 08 | UND | R\$ 36,91 | R\$ 295,28 |
| 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 protocolos administrativos, garantindo fácil identificação e manuseio dos documentos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | 50 | UND | R\$ 27,73 | R\$ 1.386,50 |
| | | | | | VLR TT | R\$ 8.884,51 |

VALOR INICIAL ESTIMADO: R\$ 8.884,51 (oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de **Materiais de Expediente** justifica-se pela necessidade de dar continuidade nos serviços administrativos prestados pelo Consórcio, dando assim apoio aos municípios consorciados.

2.2 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 **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE**

DO PARANÁ - CODENOP, CNPJ 08.146.697/0001-15, tendo em vista a inexistência de processo licitatório vigente gerenciado por este Consórcio Público.

2.3 Cabe observar que a empresa contratada deve ser especializada para fornecimento desse material.

2.4 Assim sendo, a contratação faz-se necessária para o atendimento das demandas do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná - CODENOP.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1 Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e credenciados no BLL Compras (<https://www.bll.gov.br>) que atuará como órgão provedor do Portal de Licitações.

3.1.1 O procedimento será divulgado no PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Jerônimo da Serra/Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná;

3.1.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal do BLLCompras, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados;

3.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.3.1 Que não atendam às condições deste edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s); e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3.3.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3 Será vedada a participação de empresas descritas no Ofício nº 141/2014 do Juízo Criminal da Comarca de São Jerônimo da Serra, as quais tiveram suas atividades parcialmente suspensas.

3.3.4 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item <https://www.bll.gov.br>;

4.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

4.5 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;

4.5.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 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, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada o recebimento de proposta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.3 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.4 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.5 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.6 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.8.1 conter vícios insanáveis;

5.8.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.8.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimento complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.8.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8.8 Erros no preenchimento da planilha/proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha/proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.9 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8.11 Se a proposta do vencedor for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.8.12 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência da contratação é de 04 (quatro) meses contados da assinatura do contrato.

6.2 O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133, de 2021.

6.3 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.

7. DA HABILITAÇÃO

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou por qualquer outro documento hábil para este fim;
- b) **TRATANDO-SE DE PROCURADOR:** A procuração por instrumento público, **em cópia autenticada**, ou particular, **em original ou cópia autenticada, com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, oferecer descontos, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração conforme anexo IX deste edital, instruída com certidão expedida pela **Junta Comercial** ou Prova da Inscrição no Regime Especial unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – **Simples Nacional**, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Em se tratando de sociedade Simples, o documento apto a comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser expedido pelo **Registro Cível das Pessoas Jurídicas, com data de no máximo 90 (noventa) dias da apresentação da documentação;**

c.1) A ausência de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tal como exigido na letra “c”, será interpretada como renúncia ao direito previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito de participação;

d) **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;**

e) **Certificado de Regularidade de Fiscal – CRF, junto ao FGTS, em vigor;**

f) **Certidão Negativa de Débito – CND**, junto ao INSS em vigor; Certidão Negativa de Débitos e contribuições Federais administradas pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa de Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

g) **Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais**, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda;

h) **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais**, emitida pela Prefeitura Municipal da sede da proponente;

i) **Certidão Negativa Trabalhista**, conforme Lei Federal 12440/2011.

1.1. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

1.2. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

1.3. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 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.

9. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1 Esta contratação faz parte das ações do planejamento estabelecidas pelo Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná, através do departamento responsável.

9.2 Para esta contratação pode ser adotado o sistema de dispensa de licitação, na forma eletrônica, pois o preço de referência constante no quadro do item 2.1 deste termo de referência está abaixo do limite do disposto no inciso I ou II do caput do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, de acordo com inciso II do art. 4º da IN 67/2021 SEGES/ME.

10. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. Os serviços/produtos deverão ser entregues com prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviços.

10.2 Os serviços/produtos serão recebidos provisoriamente 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.

10.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dias), contados do recebimento provisório, após devida verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo de recebimento devidamente assinado pela Comissão de Recebimento.

10.5 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.

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

10.7 O Objeto deste Termo Regulamenta que a empresa contratada deverá ter disponibilidade e capacidade para realizar o serviço ou entregar os produtos, a contar da emissão da Autorização de Fornecimento e/ou documento similar, e da solicitação oficial da Diretora Executiva do Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná, situado à Praça Coronel Deolindo, 151, Centro, São Jerônimo da Serra-Pr, CEP: 86270-097.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

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

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

11.2 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.

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

11.4 A Contratada deverá realizar o fornecimento de acordo com as necessidades da Contratante, somente após autorização do município, que emitirá Ordem de serviços/fornecimento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1 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);

12.1.2 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);

12.1.3.1 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”;

12.1.3.2 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”;

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

12.1.4 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;

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

12.2 Todas as despesas de impostos inclusive fretes e/ou outras despesas decorrente da execução dos serviços ficarão por conta da CONTRATADA.

12.3 Durante a execução dos serviços objeto desta licitação todos os equipamentos, caso necessário, e a manutenção dos mesmos ficarão por conta da CONTRATADA.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA E ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 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.

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

14.3 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.

14.4 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.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes do Consórcio 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.

15.4 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.

15.5 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.

15.6 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.

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

16.1 O pagamento pelos serviços prestados deverá obedecer aos ritos demonstrados e regidos pelos artigos 141 a 146 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.2 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;

16.3 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, sendo realizado conforme as necessidades do município;

16.4 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;

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

16.6 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;

16.7 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;

16.8 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;

16.8.1 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;

16.9 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;

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

16.10.1 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.

17. DO REAJUSTE

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

17.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de

Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

17.6 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.

17.7 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.

17.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

18. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1 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.

18.2 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.

18.3 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.

18.4 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.

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

18.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3. Indenização e multas.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

19.1 O adjudicatário, se optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do Artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021 – terá fixado em edital prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia, de acordo com o regido pelo § 3º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.1.1. Nas contratações de serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos;

19.1.2. O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à Contratada;

19.1.3. A Contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia;

19.2 Segundo o artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021 - §1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

19.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

19.2.2 Seguro-garantia;

19.2.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

19.3 No caso das contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vivência superior a 1(um) ano, assim como nas subsequentes, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação dos percentuais previstos no **caput** do Artigo 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.4 A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

19.5 “Art. 100. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.” Lei nº 14.133, de 2021.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

20.1.10.1. 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, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

20.2 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.

20.3 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.

20.4 Multa;

20.4.1. 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.

20.5 Impedimento de licitar e contratar;

20.5.1. 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 da 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.

20.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.6.1. 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.

20.7 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;

20.8 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;

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

20.10 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;

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

20.12 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;

20.13 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.

21. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 83.826,50 (oitenta e três mil, oitocentos e vinte e seis reais e cinquenta centavos)**.

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, não consignando marca ou característica, 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, 20 de março de 2026.

DIANARA CHRISTINA MARTINS
Diretora Executiva

ALICIANY MARIA DE OLIVEIRA CORRÊA
Agente de Contratação (Pregoeira)

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **CNPJ N°:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
ENDEREÇO COMPLETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
TELEFONE: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **E-MAIL:** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pela presente, apresentamos nossa proposta de preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER DEMANDA DO CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ - CODENOP, CNPJ 08.146.697/0001-15**, contendo a quantidade e descrição abaixo e conforme termos do Dispensa Eletrônica nº 001/2026.

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

VALOR TOTAL: R\$ XXXXXXXXX.

OBS: No valor acima está compreendido, além do lucro, encargos, tributos e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente sejam necessárias para o fornecimento, no qual deverá ser realizado por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação emitida pelo Consórcio Público Intermunicipal de Desenvolvimento do Território Nordeste do Paraná - Codenop (gestor do contrato), através de ordem de compra emitida pelo Departamento de Competente do Consórcio, e o prazo em que os itens deverão ser entregues será de no obedecendo as normas desse Edital, considerando que em todos os itens os prazos aqui estipulados serão computados a partir da data de solicitação efetuada pelo GESTOR.

Validade da Proposta: xx dias (mínimo 60 dias corridos)

Forma de Pagamento: de acordo com o contido no edital.

Declaramos, sob as penalidades da lei, que:

- Nossa empresa **se enquadra** na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo. **(ou)**

- Conta Corrente Agencia e Banco

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(nome e assinatura do responsável da proponente)

Nota: A Proposta Comercial deverá conter os dados desse modelo, e ser redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais proponentes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

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 | 10 | PCT | R\$ 9,79 | R\$ 97,90 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|-----|-----|-----------|------------|
| | | documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm). 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 | 50 | UND | R\$ 7,79 | R\$ 389,50 |

| | | | | | | |
|----|---------------|---|----|------|------------|------------|
| | | documentos nos formatos A4 e/ofício. 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 | 04 | UND | R\$ 120,43 | R\$ 481,72 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|-----|------|-----------|-----------|
| | | manuseio, indicado para uso contínuo em ambientes 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 borramento, 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 | 100 | UND | R\$ 0,52 | R\$ 52,00 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|-----|-----|-----------|------------|
| | | diâmetro de 12 mm, indicado 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. 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 ofício 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 ofício. 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 n° 3 – Almofada para carimbo n° 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 n° 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 | 05 | UND | R\$ 0,93 | R\$ 4,65 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|----|-----|-----------|-----------|
| | | remoção de lápis ou grafite sem danificar o papel. 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 | 01 | CX | R\$ 49,12 | R\$ 49,12 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|-----|------|-----------|------------|
| | | 1,0 mm, garantindo traço uniforme e nítido em 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, | 50 | UND | R\$ 0,57 | R\$ 28,50 |

| | | | | | | |
|----|--------|---|----|------|-----------|------------|
| | | traço consistente e fácil apagamento. Produto 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 – 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. | 08 | UND | R\$ 36,91 | R\$ 295,28 |
| 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. | 50 | UND | R\$ 27,73 | R\$ 1.386,50 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------|--------------|
| | | Indicada para uso em escritórios, arquivos e 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 Legisladores 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 da 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

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/202

Pelo presente instrumento contratual, que de um lado como CONTRATANTE, o **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO NORDESTE DO PARANÁ- CODENOP**, pessoa jurídica de Direito Público, CNPJ nº. 08.146.697/0001-15, com sede junto ao Centro Administrativo localizado na Praça Coronel Deolindo, s/n - ,Centro, São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, aqui representado pelo seu Presidente, Prefeito Municipal de São Jerônimo da Serra-PR Sr. **VENICIUS DJALMA ROSA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 8.241.196-8 e do CPF nº 036.270.189-07, residente na cidade de São Jeronimo da Serra, Estado do Paraná, e de outro lado, como CONTRATADO, a empresa com sede na, C.N.P.J. nº XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do processo licitatório, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2025**, nos termos da Lei nº 14.133/21, bem como especificações do edital convocatório, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: 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, conforme abaixo.

| Item | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | MARCA/ MODELO | Qtd | UND | VALOR UNT | VALOR TOTAL FINAL |
|------|---|------------------|-----|-----|--------------|-------------------------|
| 01 | 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\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|--|--|-----|-----|-----|-----|
| 02 | 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\$ | R\$ |
| 03 | 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). Apresentação: Pacote contendo 10 unidades. Unidade de fornecimento: Pacote. | | 10 | PCT | R\$ | R\$ |
| 04 | 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\$ | R\$ |
| 05 | 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\$ | R\$ |
| 06 | Marcador de texto cores variadas – Marcador de texto com tinta fluorescente, | | 05 | CX | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|----|------|-----|-----|
| | 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. | | | | | |
| 07 | 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\$ | R\$ |
| 08 | 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. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | | 50 | UND | R\$ | R\$ |
| 09 | 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\$ | R\$ |
| 10 | 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 | | 03 | ROLO | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|----|------|-----|-----|
| | 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. | | | | | |
| 11 | 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\$ | R\$ |
| 12 | 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\$ | R\$ |
| 13 | 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 administrativos e escritórios. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | | 04 | UND | R\$ | R\$ |
| 14 | 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 | | 05 | FRAS | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|-----|-----|-----|
| | 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. | | | | | |
| 15 | 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 borrimento, 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\$ | R\$ |
| 16 | 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\$ | R\$ |
| 17 | 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\$ | R\$ |
| 18 | Espiral para encadernação cristal 12 | | 100 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|-----|-----|-----|
| | mm – Espiral de plástico transparente (crystal) com diâmetro de 12 mm, indicado 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. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | | | | | |
| 19 | Espiral para encadernação cristal 23 mm – Espiral de plástico transparente (crystal) 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\$ | R\$ |
| 20 | Pasta escritório 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 escritório. 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\$ | R\$ |
| 21 | 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\$ | R\$ |
| 22 | Almofada para carimbo nº 3 – Almofada para carimbo nº 3, confeccionada em material absorvente de alta qualidade, | | 02 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|--|--|----|-----|-----|-----|
| | 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. | | | | | |
| 23 | 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. Produto durável, resistente à quebra, adequado para uso contínuo em ambiente administrativo ou escolar. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | | 05 | UND | R\$ | R\$ |
| 24 | 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\$ | R\$ |
| 25 | 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\$ | R\$ |
| 26 | 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, | | 03 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|-----|-----|-----|
| | escolares ou domésticos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade. | | | | | |
| 27 | 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\$ | R\$ |
| 28 | 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 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. | | 01 | CX | R\$ | R\$ |
| 29 | 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\$ | R\$ |
| 30 | Envelope A4 off-set branco – Envelope confeccionado em papel off-set branco de alta qualidade, resistente, com tamanho compatível com documentos A4 (210 x | | 100 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|--|--|----|------|-----|-----|
| | 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. | | | | | |
| 31 | 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\$ | R\$ |
| 32 | Fita zebraada 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\$ | R\$ |
| 33 | 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 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. | | 50 | UND | R\$ | R\$ |
| 34 | 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 | | 10 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|----|------|-----|-----|
| | 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. | | | | | |
| 35 | 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\$ | R\$ |
| 36 | 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\$ | R\$ |
| 37 | 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\$ | R\$ |
| 38 | Agenda permanente – mínimo 200 folhas – Agenda permanente com no mínimo 200 folhas, encadernada em capa resistente (cartão, couro sintético ou similar), contendo páginas pautadas ou | | 08 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|----|---|--|----|-----|-----|-----|
| | 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 | 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\$ | R\$ |
| 40 | 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\$ | R\$ |
| 41 | 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\$ | R\$ |
| 42 | Pasta AZ – lombo largo – Pasta organizadora tipo AZ, confeccionada em | | 50 | UND | R\$ | R\$ |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------|-----|
| | <p>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 protocolos administrativos, garantindo fácil identificação e manuseio dos documentos. Apresentação: Unidade. Unidade de fornecimento: Unidade.</p> | | | | | |
| | | | | | VLR TT | R\$ |

VALOR TOTAL R\$ XXXXXXXX

PARÁGRAFO ÚNICO - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital Dispensa de Licitação N° 001/2026, juntamente com seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO SERVIÇO

2.1. Os itens deverão ser entregues em conformidade com o disposto neste Termo de Referência, Edital e Contrato, que serão recebidas por servidores designados por este Consórcio através de Comissão de Recebimento, composta por 03 (três) servidores.

2.2. O Fornecedor compromete-se, para todos os fins, a aceitar os termos e condições do presente Contrato.

2.3. Concorde o Fornecedor que todas os serviços especificados no presente Contrato serão prestados com qualidade

2.4. A responsabilidade da CONTRATANTE, na execução do presente Contrato, limita-se e extingue-se ao preço e seu pagamento, sendo da exclusiva responsabilidade do Fornecedor todas e quaisquer despesas ou ônus, inclusive trabalhistas e de previdência social, não se compreendendo a operação realizada através do presente Contrato como subcontratação, ou subempreitada.

2.5. Os serviços serão prestados diretamente à CONTRATANTE, nos locais indicado.

2.6. O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecida a multa variável de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da operação.

2.7. O desconto de títulos, junto a terceiros ou mesmo instituições bancárias, que forem decorrentes do presente Contrato, depende de prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

2.8. A desconformidade do objeto fornecido com as condições indispensáveis para o recebimento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo Contratual e na legislação vigente.

2.9. O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 141 da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou em instrumento equivalente:

I - 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;

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

§ 1º Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

§2º O prazo de que trata o inciso I do “caput” poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

§3º O prazo concedido pela Administração para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o inciso I do “caput” deste artigo.

§4º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

§5º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

§6º As despesas com água, energia elétrica, serviços de telecomunicações e outros serviços públicos prestados por concessionários, permissionários ou autorizatários de serviço público em que a Administração é a usuária direta não se submeterão aos prazos fixados neste artigo, devendo ser observado o prazo de vencimento das faturas de prestação de serviços, ainda que subsequente à data de liquidação da despesa.

§7º As despesas com subvenções sociais deverão observar os prazos definidos neste artigo.

§8º Para despesas empenhadas com entregas parceladas, o marco inicial do prazo para liquidação previsto neste artigo será a data de emissão da última nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança objeto do mesmo empenho até o alcance do valor integral da nota de empenho.

§9º Nas hipóteses de execuções de despesas objeto de transferências voluntárias, a demora no repasse dos recursos pelo ente transferidor não prejudicará o contratado e não alterará os prazos deste artigo, podendo ser emitida a nota fiscal independentemente do repasse financeiro, contando-se daí o prazo

para a liquidação. Neste caso, demorando-se mais de dez dias úteis para o repasse, com a chegada do recurso dever-se-á passar para a fase de pagamento imediatamente, segundo ordem de exigibilidade da listagem a que está sujeita o contratado.

§10 Em havendo necessidade de substituição de nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança por conduta comprovada da Administração, contar-se-á como marco inicial do prazo para liquidação a data de emissão do primeiro documento de cobrança, independentemente da data de emissão do documento substituto.

§11 - A partir da assinatura deste contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA- A Entrega dos itens, deverá ser realizada após a solicitação feita pelo Gestor, cumpridas as formalidades cabíveis, presente contrato terá validade 4 (meses), podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021 aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

CLAÚSULA QUARTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O valor total estimado para a aquisição do objeto da presente contratação é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxx**, sendo que o pagamento será feito conforme ordem cronológica descrita no item 13 da cláusula segunda, após a apresentação da nota fiscal respectiva, que deverá estar acompanhada da documentação da empresa (CNDs do FGTS, INSS, Municipal e Trabalhista), à Prefeitura para crédito da empresa contratada, conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes do fornecimento será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização, desde o dia imediatamente subsequente ao do vencimento até o efetivo pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela contratada no que se refere à habilitação e qualificação exigidas ou com os prazos de validade expirados.

CLÁUSULA QUINTA: CRITÉRIO DE REAJUSTE O preço estabelecido no presente Contrato e constante no Processo de Dispensa, não será reajustado, salvo se alterada a legislação e nas condições desta. (Lei nº 8.880, de 27/05/94 em especial os arts. 11, 12, 13 e 14 e Lei nº 9.069, de 29/06/95). Eventual reajuste só poderá ocorrer, a pedido, em caso de prorrogação contratual, após o período de 01 (um) ano, segundo o índice setorial de atividade do contratado. Em caso de inexistência de índice setorial, será aplicado o IPCA acumulado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados. (Art. 134 Lei 14.133/21).

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderão as partes rever as condições do presente Contrato, no que se refere ao equilíbrio econômico-financeiro, em face de superveniência de norma federal, estadual ou municipal, aplicáveis à espécie. (Art. 124, II, “d”, Lei 14.133/21).

CLÁUSULA SEXTA: DA DESPESA - As despesas deste contrato correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) Previsto do Orçamento Geral do Consórcio sob n°;

Nº 01 01.00.1 15.451.0005-2 001.000 0007 3.3.90.30 00001 – Material de Consumo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO - Cabe à secretaria solicitante, por seu secretário ou servidor por si designado, visando, sobretudo, ao bem coletivo, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados e do comportamento do pessoal contratado sem prejuízo da obrigação do Contratante fiscalizar seus auxiliares, prepostos ou subordinados. **PARÁGRAFO ÚNICO:** A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado no que concerne aos serviços contratados e as suas consequências e complicações próximas ou remotas.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO - A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato em casos de infração de qualquer de suas cláusulas por parte do Contratado, sem que caiba ao mesmo direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, sujeitando-se a CONTRATADA à multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto do contrato, salvo se a infração contratual for considerada de pequena monta, caso em que a multa será de 10% (dez por cento).

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155, da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A inexecução total ou parcial das compras e serviços a serem pactuados ensejará a rescisão do instrumento contratual, com consequências nele estabelecidas e as previstas nos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133/21, conforme abaixo discriminado, observadas ainda as disposições do Edital:

I - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente comprovado, ao não cumprimento, por parte do Contratado, das obrigações assumidas, ou à infringência de preceitos legais pertinentes, nos termos do art. 137 da Lei 14.133/21, bem como demais regras aplicáveis, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo e /ou congêneres.

II - Será aplicada a multa de até 10% (dez por cento) do valor deste contrato na hipótese de inexecução total do contrato ou suspensão definitiva da prestação dos serviços por culpa do Contratado, bem como uma das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra “b”.

III - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora de 0,5(meio por cento) ao dia, com limite de 10%, nos termos do "caput" do Art. 162 da Lei 14.133/21.

IV - As multas previstas nesta cláusula serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso de notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos do contratado ou se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente.

V - As multas serão cumulativas.

VI - Será considerada recusa formal à contratação a não retirada e a não assinatura do Contrato após decorridos 10 (dez) dias da contratação ou a não entrega dos produtos após decorridos 02 (dois) dias além do prazo de entrega estabelecido, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

VII - A justificativa para eventual atraso só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito no prazo de até 24(vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos / serviços.

CLÁUSULA NONA: DA SUBSTITUIÇÃO DO ITEM/LOTE – Havendo justificativa plausível pela contratada quanto à impossibilidade de fornecimento do produto ou serviço pactuado, sem ônus para a contratante, poderão as partes ajustar, mediante procedimento administrativo específico, o recebimento de outro objeto de qualidade igual ou superior ao pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem expresse consentimento da parte contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESPONSABILIDADES - Responsabiliza-se, o Contratado, pela idoneidade e pelo comportamento de seus auxiliares, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá exclusivamente ao Contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a quem quer que seja em decorrência de ato do Contratado, de seus auxiliares, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convenionados. Os direitos das partes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133/2021 e supletivamente no Código Civil Brasileiro e o Código de Defesa do Consumidor.

PARÁGRAFO QUARTO – Constituem obrigações da CONTRATANTE, observado o disposto na Cláusula Segunda:

- a) efetuar o pagamento ajustado.
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – Constituem obrigações da CONTRATADA, observado o disposto na Cláusula Segunda:

- a) prestar o fornecimento na forma ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; (art. 92, XVI, Lei 14.133/21).

- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) prestar toda assistência à CONTRATANTE no período de garantia, sem qualquer ônus, inclusive quanto ao prazo de garantia legal;
- f) Cumprir com as demais obrigações inerentes à natureza deste Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem expresse consentimento da parte contratante.

I. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

- a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
 - (i) “prática corrupta”²: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
 - (ii) “prática fraudulenta”³: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
 - (iii) “prática colusiva”⁴: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
 - (iv) “prática coercitiva”⁵: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
 - (v) “prática obstrutiva”: significa:
 - (aa) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no parágrafo (e) abaixo:
 - (b) rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;
 - (c) declarará viciado o processo de aquisição e cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, determinar que representantes do Mutuário ou de um beneficiário de qualquer parte dos recursos empréstimo envolveram-se em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante o processo de aquisição ou de implementação do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha adotado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco, para combater essas práticas quando de sua ocorrência, inclusive por falhar em informar tempestivamente o Banco no momento em que tomou conhecimento dessas práticas;

(d) sancionará uma empresa ou uma pessoa física, a qualquer tempo, de acordo com os procedimentos de sanção cabíveis do Banco, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado:

(i) para a outorga de contratos financiados pelo Banco; e (ii) para ser designado subempreiteiro, consultor, fornecedor ou prestador de serviço de uma empresa elegível que esteja recebendo a outorga de um contrato financiado pelo Banco;

(e) Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Banco inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Banco.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TRIBUTOS E DEMAIS DESPESAS - Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS CLÁUSULAS DE ANTICORRUPÇÃO – Na execução do presente Contrato é vedado à Contratada e/ou a Contratante, o seu preposto ou gestor:

a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

São Jerônimo da Serra – PR, xx de xxxxxxxx de 2026.

VENICIUS DJALMA ROSA
Presidente do Consórcio - Codenop

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: