

**CONTRATO**

**CONTRATO Nº 001/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**

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 Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, e de outro lado, como CONTRATADO, a empresa **A L BRUM PAPELARIA E INFORMÁTICA - ME** com sede na rua Del. Leopoldo Belczak, 1873, Capão da Imbuia, Curitiba, estado do Paraná, C.N.P.J. nº 14.572.000/0001-70, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Senhora Anazilia Lara, portadora da Carteira de Identidade nº 5.924.915-0 e do CPF nº 842.195.809-72 perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do processo licitatório, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**, 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	<b>Bloco de Recados Adesivos – tipo Post-it</b> - 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. <b>Apresentação:</b> Pacote contendo 4 blocos, com no mínimo 100 folhas cada bloco. <b>Unidade de fornecimento:</b> Pacote.	BAZZE	08	PCT	R\$ 5,40	R\$ 43,20
02	<b>Pasta polionda com elástico 35 mm –</b> 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	POLIBRAS	150	UND	R\$ 4,90	R\$ 735,00

	com elástico e abas internas para melhor fixação dos papéis. Dimensões compatíveis com documentos no formato A4. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.					
03	<b>Pasta tipo “L” formato A4</b> – 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). <b>Apresentação:</b> Pacote contendo 10 unidades. <b>Unidade de fornecimento:</b> Pacote.	ACP	10	PCT	R\$ 9,79	R\$ 97,90
04	<b>Pasta polionda aba com elástico formato ofício (cor amarela)</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	ACP	200	UND	R\$ 3,09	R\$ 618,00
05	<b>Papel vergê A4 branco 180 g/m<sup>2</sup></b> - Papel tipo vergê, na cor branca, com textura levemente marcada (característica do papel vergê), gramatura de 180 g/m <sup>2</sup> , 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). <b>Apresentação:</b> Pacote contendo 50 folhas. <b>Unidade de fornecimento:</b> Pacote.	USAPEL	03	PCT	R\$ 15,65	R\$ 46,95
06	<b>Marcador de texto cores variadas</b> – 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). <b>Apresentação:</b> Caixa contendo 12 unidades. <b>Unidade de fornecimento:</b>	MASTERP RINT	05	CX	R\$ 16,00	R\$ 80,00

	Caixa.					
07	<b>Prancheta de plástico com prendedor metálico</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	MAXCRIL	05	UND	R\$ 15,00	R\$ 75,00
08	<b>Pasta arquivo morto polionda (caixa-arquivo) cor azul</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	POLIBRAS	50	UND	R\$ 6,75	R\$ 337,50
09	<b>Extrator de grampos tipo espátula</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	TOP	02	UND	R\$ 2,40	R\$ 4,80
10	<b>Fita adesiva crepe 48 mm x 50 m</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade (rolo). <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	DELFIX	03	ROLO	R\$ 15,00	R\$ 45,00
11	<b>Tinta para carimbo – cor preta, frasco 500 ml</b> – Tinta à base de pigmentos de alta qualidade, cor preta, formulada	CIS	02	FRAS	R\$ 44,34	R\$ 88,68

	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. <b>Apresentação:</b> Frasco de 500 ml. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.					
14	<b>Cola Polivinil Acetato (PVA) branca – 500 g</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Frasco de 500 g. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	PIRA	05	FRAS	R\$ 15,00	R\$ 75,00
15	<b>Caneta marcador para retroprojektor – preta, ponta 2,0 mm</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	BAZZE	10	UND	R\$ 4,60	R\$ 46,00
16	<b>Organizador de mesa – porta-lápis, clips e lembretes</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	MAXCRIL	03	UND	R\$ 14,00	R\$ 42,00
17	<b>Capa e contracapa para encadernação A4 – preta e transparente</b> – Conjunto de capas e contracapas para encadernação de	DELTA	02	PCT	R\$ 36,00	R\$ 72,00

	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. <b>Apresentação:</b> Pacote com 100 unidades (50 capas transparentes + 50 contracapas pretas). <b>Unidade de fornecimento:</b> Pacote.					
18	<b>Espiral para encadernação cristal 12 mm</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	DELTA	100	UND	R\$ 0,51	R\$ 51,00
19	<b>Espiral para encadernação cristal 23 mm</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	DELTA	100	UND	R\$ 0,91	R\$ 91,00
20	<b>Pasta ofício em cartão duplex – cor preta</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	ICL	100	UND	R\$ 2,20	R\$ 220,00
21	<b>Etiqueta adesiva para impressora – branca, 33,9 x 101,6 mm</b> – Etiqueta adesiva branca, compatível com impressoras jato de tinta ou laser, medindo	COLACRIL	05	PCT	R\$ 44,00	R\$ 220,00

	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. <b>Apresentação:</b> Pacote com 25 folhas. <b>Unidade de fornecimento:</b> Pacote.					
22	<b>Almofada para carimbo nº 3</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	CARBRIN K	02	UND	R\$ 8,00	R\$ 16,00
23	<b>Borracha 60 – branca</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	LEO	05	UND	R\$ 0,89	R\$ 2,67
24	<b>Clips de escritório – tamanho 4</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Caixa com 100 unidades. <b>Unidade de fornecimento:</b> Caixa.	TOP	05	CX	R\$ 6,65	R\$ 33,25
25	<b>Clips de escritório – tamanho 8</b> – 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. <b>Peso</b>	TOP	05	CX	R\$ 15,00	R\$ 75,00

	aproximado de 500 g por caixa. <b>Apresentação:</b> Caixa com 500 g. <b>Unidade de fornecimento:</b> Caixa.					
26	<b>Apontador de lápis com depósito</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	LEO	03	UND	R\$ 1,44	R\$ 4,32
27	<b>Tesoura multiuso – aço inox 8 polegadas</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	GATTE	03	UND	R\$ 8,00	R\$ 24,00
28	<b>Caneta esferográfica azul</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Caixa com 50 unidades. <b>Unidade de fornecimento:</b> Caixa.	COMPACT OR	01	CX	R\$ 48,00	R\$ 48,00
29	<b>Molha dedos – 12 g</b> – 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.	MAXCRIL	03	UND	R\$ 2,99	R\$ 8,97

	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. <b>Apresentação:</b> Unidade (embalagem de 12 g). <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.					
30	<b>Envelope A4 off-set branco</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	FORONI	100	UND	R\$ 0,80	R\$ 80,00
31	<b>Porta papel de acrílico</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	MAXCRIL	04	UND	R\$ 35,00	R\$ 140,00
32	<b>Fita zebra 70 mm x 200 m</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade (rolo). <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	ADELBRA S	05	ROLO	R\$ 23,25	R\$ 116,25
33	<b>Lápis preto</b> – 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	BAZZE	50	UND	R\$ 0,54	R\$ 27,00

	adequado para uso em escritórios, escolas, desenho técnico e anotações gerais. Pode incluir ponteira afiada ou não, conforme embalagem. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.					
35	<b>Fita dupla face 6 mm x 5 m</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade (rolo). <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	ADELBRA S	05	ROLO	R\$ 10,20	R\$ 51,00
36	<b>Pasta suspensa</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	FRAMA	50	UND	R\$ 2,59	R\$ 129,50
38	<b>Agenda permanente – mínimo 200 folhas</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	PAN	08	UND	R\$ 35,90	R\$ 287,20
39	<b>Régua 30 cm transparente</b> – 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,	MAXCRIL	05	UND	R\$ 2,49	R\$ 12,45

	desenho técnico e demais atividades que exijam marcação ou medição de materiais. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.					
41	<b>Corretivo em fita compacto – 5 mm x 6 m</b> – 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. <b>Apresentação:</b> Unidade. <b>Unidade de fornecimento:</b> Unidade.	MASTERP RINT	05	UND	R\$ 5,00	R\$ 25,00
					VLR TT	R\$ 4.069,64

**VALOR TOTAL R\$ 4.069,64 (quatro mil, sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).**

**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.

**CLAUSULA QUARTA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O valor total estimado para a aquisição do objeto da presente contratação é de **R\$ 4.069,64 (quatro mil, sessenta e nove reais e sessenta e**

**quatro centavos**), 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 nº;

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 expresso 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 convencionados. 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 expresso 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”<sup>2</sup>: 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”<sup>3</sup>: 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”<sup>4</sup>: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

**(iv)** “prática coercitiva”<sup>5</sup>: 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 designado7 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, 10 de abril de 2026.

---

**VENICIUS DJALMA ROSA**  
**Presidente do Consórcio - Codenop**

---

**A L BRUM PAPELARIA E INFORMÁTICA - ME** com sede na rua Del. Leopoldo Belczak, 1873, Capão da Imbuia, Curitiba, estado do Paraná, C.N.P.J. nº 14.572.000/0001-70, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pela Senhora Anazilia Lara, portadora da Carteira de Identidade nº 5.924.915-0 e do CPF nº 842.195.809-72

#### **Testemunhas:**

---

**Nome:**  
**CPF:**

---

**Nome:**  
**CPF:**