



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 77.774.511/0001-95, com sede na Rua Diogo Antônio Feijó, nº 4073, Centro, neste Município e Comarca de Chopinzinho/PR, CEP 85.560-000, neste ato representada pela sua Presidente, **Sra. LÍDIA POSSO**, em pleno exercício de seu mandato e funções, **TORNA PÚBLICA A INTENÇÃO DE OBTER PROPOSTAS DE PREÇOS ADICIONAIS** de eventuais interessados, inclusive das empresas que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa, observadas as especificações e condições do Aviso de Dispensa e seus Anexos, fundamentado no artigo 75, II, e §3º, da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de dois aparelhos de ar condicionado, bem como para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser observado o PMOC elaborado para este Legislativo Municipal de Chopinzinho/PR, conforme condições do termo de referência

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 14.969,00

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO: 12/06/2025

HORÁRIO FINAL: 23h59min (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA:
licitacao@chopinzinho.pr.leg.br

ANEXOS DO AVISO: Anexo I - Aviso de Dispensa; II - Termo de referência; III - Termo de contrato; IV - Modelo de proposta de preços; V – Modelo de declaração unificada

Informações e especificações da contratação constam no Aviso de Dispensa e seus Anexos, disponível, na íntegra, no sítio eletrônico: < <https://camarachopinzinho.pr.gov.br/> >, na aba “Avisos e editais de licitações e dispensas”, ou mediante solicitação diretamente na sede desta Câmara, em dias úteis, durante o horário de expediente (08h às 12h e 13h às 17h), ou pelo e-mail: < licitacao@chopinzinho.pr.leg.br >.

(datado e assinado digitalmente)

LÍDIA POSSO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ANEXO I

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de dois aparelhos de ar condicionado, bem como para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser observado o PMOC elaborado para este Legislativo Municipal de Chopinzinho/PR, conforme especificações, quantidade, prazo e demais condições estabelecidas no termo de referência.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dar-se-á mediante apresentação de proposta de preços a esta Câmara Municipal, observada a data e horário limites estabelecidos neste instrumento.

2.2. Poderão participar desta Dispensa pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país, que pertençam ao ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam às condições exigidas neste Aviso e seus Anexos.

2.3. Não poderão participar desta Dispensa os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14, da Lei nº 14.133/21; ou, que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública, nas hipóteses dos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

3. DO PRAZO E FORMA PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

3.1. Do prazo para apresentação da proposta de preços: a proposta de preços deverá ser encaminhada para o e-mail <licitacao@chopinzinho.pr.leg.br>, ou entregue presencialmente (neste caso, mediante protocolo na secretaria durante o expediente: das 08h às 12h e 13h às 17h), **até às 23h59min do dia 12 de junho de 2025.**

3.1.1. Objetivando a celeridade e eficiência da contratação direta, solicita-se que, preferencialmente, a proponente encaminhe a proposta de preços acompanhada dos documentos de habilitação elencados no item 4.

3.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta: a proposta de preços deverá observar e atender às especificações do objeto constantes do termo de referência e no Modelo de proposta de preços (Anexo IV), DEVENDO CONSTAR:

- a) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nome completo, CPF e cargo do responsável legal;
- b) A especificação do objeto, sendo obrigatório constar a marca e o modelo do item (no que couber);
- c) O valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- d) Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;
- e) Devidamente datada, rubricada todas as folhas e assinada pelo representante legal da proponente (sendo aceita assinatura eletrônica);

3.3. A proposta de preços deverá atender às especificações do termo de referência e ser apresentada na forma, prazo e condições estipuladas, conforme modelo constante do Anexo IV, e não exceder o preço máximo estimado da contratação, sendo desclassificada a proposta que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso e seus Anexos.

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar os documentos referente à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, conforme abaixo relacionados.

4.1.1. Documento pessoal do representante legal da proponente – RG/CPF do representante legal da empresa (ou doc. equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional);

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2AD4-AF40-4B45-4827> e informe o código 2AD4-AF40-4B45-4827



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

4.1.1.a) Na hipótese de procuração, deverá ser apresentado o documento pessoal do outorgante e outorgado, acompanhados da respectiva procuração com poderes expressos para participar da presente contratação;

4.2.2. Documento(s) relativo(s) à pessoa jurídica (conforme a natureza da PJ):

4.2.2. a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

4.2.2. b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou

4.2.2. c) Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, registrado na Junta Comercial; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou, nos casos de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

4.2.2. d) Sociedade estrangeira: ato de registro ou autorização para funcionamento no país, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação em vigor;

4.2.2.e) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação contratual respectiva.

4.3. Quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista:

4.3.1. Prova de inscrição junto ao **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

4.3.2. Prova de regularidade referente aos **Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**;

4.3.3. Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**) e à Seguridade Social, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.3.4. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da CLT;

4.3.5. Prova de regularidade referente aos **Débitos Relativo aos Tributos Estaduais** do domicílio ou sede do licitante;

4.3.6. Prova de regularidade referente aos **Débitos Relativo aos Tributos Municipais** do domicílio ou sede do licitante;

4.3.7. Declaração unificada (conforme Anexo V deste Aviso) - declarando:

a) Pleno conhecimento das regras constantes no edital e atendimento aos requisitos de habilitação, inclusive concordância com o fornecimento de dados à Câmara Municipal, que constarão no processo administrativo e contrato, nos termos da Lei geral de Proteção de Dados; b) Não possuir em seu quadro de colaboradores menores de 18 anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e nem menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; c) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos da legislação em vigor; d) Não parentesco, conforme Prejulgado nº 9 do TCE/PR, e de que não está inscrito nas vedações do art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/21; e) Inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.4. Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas e/ou certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Da classificação da proposta de preços: as propostas serão classificadas conforme o **menor preço**, observadas às especificações do termo de referência e as demais condições deste Aviso e seus Anexos, sendo declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

5.2. Da habilitação do fornecedor:

5.2.1. Na hipótese de a proponente vencedora não ter apresentado os documentos de habilitação de forma concomitante com o envio da proposta de preços, conforme disposto no item 3.1.1, será convocada para, no prazo de até três dias corridos, apresentar os documentos relacionados no item 4, sob pena de inabilitação.



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

5.2.2. Será habilitado o interessado que atender às condições exigidas neste Aviso e seus Anexos, na ordem de classificação, e inabilitado o que não atender às condições.

5.2.3. Na hipótese de inabilitação, será convocado o segundo colocado e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até haver a habilitação do fornecedor.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total máximo estimado da contratação corresponde à quantia de **R\$ 14.969,00**.

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): 01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.39.17.00.00 R- 1276 e 01.01.01.031.0001.2.001000.4.4.90.52.34.00.00 R- 1790.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A presente contratação direta será realizada por dispensa, fundamentada no artigo 75, inciso II, e §3º, da Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal, representando a contratação mais vantajosa, tendo em vista tratar-se de unidade administrativa pequena, da fase de transição diante da nova lei de licitações, da pouca estrutura e escassez de recursos humanos, da necessidade de adaptação para uso das funcionalidades do sistema e do baixo valor da contratação.

8.2. Considerando o disposto no art. 15 da Resolução nº 007/23 e o art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, entende-se, diante da baixa complexidade e valor, dispensável a elaboração de estudo técnico preliminar, análise de riscos e de projeto básico ou executivo, igualmente, dispensa-se a comprovação referente à habilitação técnica, pois dispensável nos casos de contratações para entrega de bem ou prestação de serviços com prazo de até 30 dias, nas contratações com valores inferiores a 25% do limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21, ou em demais casos em que a habilitação técnica não seja estritamente necessária à realização do objeto, nos termos do art. 35, §2º, da Resolução nº 007/23.

8.3. O presente Aviso poderá ser revogado, a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade administrativa, devidamente justificado; ou anulado, no todo ou em parte, na hipótese de ilegalidade, sendo que eventual revogação ou anulação não gera direito à indenização.

8.4. Os prazos estabelecidos neste Aviso serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, com fulcro no art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização/publicação da informação na *Internet*.

8.6. Informações poderão ser obtidas através do e-mail < licitacao@chopinzinho.pr.leg.br >, ou do telefone (46) 32421686, durante o expediente (segunda a sexta-feira: 08h às 12h, e 13h às 17h).

(Datado e assinado digitalmente)

LÍDIA POSSO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de dois aparelhos de ar condicionado, bem como para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo ser observado o PMOC elaborado para este Legislativo Municipal de Chopinzinho/PR, bem como as especificações abaixo e demais condições deste termo e legislação aplicável.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

GRUPO 1 (menor preço item)		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT
1	Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de Chopinzinho, abrangendo dez aparelhos condicionadores de ar (oito indicados no PMOC e dois ap. (um 12.000BTU's e outro 18.000BTU's), devendo ser realizados os serviços de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em anexo, de modo a atender o disposto na Lei Federal n.º 13.589/2018, regulamentada pela Resolução da Anvisa RE 9/03, pela Portaria n. 3.523/98 do Ministério da Saúde e demais normas aplicáveis	12 (doze) meses
VALOR TOTAL MAXIMO ESTIMADO (R\$)		6.000,00

GRUPO 2 (menor preço item)			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	VALOR MAX. ESTIMADO
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO COMPLETO (evaporadora e condensadora) 12.000 BTUs , a ser fixado em parede, com as seguintes características técnicas mínimas: - Tipo split; - Tecnologia inverter; - Capacidade de refrigeração: 12.000 BTUs; - Voltagem 220V - Ciclo: frio/quente; - Eficiência energética: Classificação Classe A ou B, conforme INMETRO/Procel; - Nível de ruído: inferior a 50Db; - Modos de operação: mín. modo automático, resfriar, esquentar, ventilar, turbo; função timer; - Controle remoto sem fio, com display digital de fácil leitura; - Garantia mínima de doze meses.	1 un	3.390,00
2	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM (PAREDE) DE APARELHO DE AR CONDICIONADO NOVO (CONDENSADOR E EVAPORADORA) - incluindo todos os serviços, equipamentos e materiais necessários para a completa e correta instalação do aparelho (incluindo instalação de ponto elétrico com disjuntor, caixa tomada sobrepôr 20A; até 6 metros de tubulação de cobre, cabo elétrico, dreno, canaleta para tubulação/dreno; suportes necessários à fixação dos condensadores e evaporadoras), devendo ser observadas as recomendações técnicas do fabricante e ABNT <i>* Sendo p/ um aparelho de 12.000Btus, e outro de 18000Btus</i>	2 un	750,00un T: 1.500,00

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2AD4-AF40-4B45-4827> e informe o código 2AD4-AF40-4B45-4827



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

3	APARELHO DE AR CONDICIONADO COMPLETO (evaporadora e condensadora) 18.000 BTUs , a ser fixado em parede, com as seguintes características técnicas mínimas: - Tipo split; - Tecnologia inverter; - Capacidade de refrigeração: 18.000 BTUs; - Voltagem 220V - Ciclo: frio/quente; - Eficiência energética: Classificação Classe A, selo INMETRO/Procel; - Nível de ruído: inferior a 50Db; - Modos de operação: mín. modo automático, resfriar, esquentar, ventilar, turbo; função timer; - Controle remoto sem fio, com display digital de fácil leitura; - Garantia mínima de doze meses.	1 un	4.079,00
	VALOR TOTAL MAXIMO ESTIMADO (R\$)		8.969,00

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Das especificações do objeto (Grupo 1 e 2):

2.1.1. A proponente deverá observar as especificações acima indicadas para cotação de preços e fornecimento do objeto, estando no valor orçado incluso todo e qualquer tipo de despesa ou encargo eventualmente incidente sobre o objeto, inclusive tributos, mão de obra, seguro, frete/entrega, ou emissão de boleto.

2.1.2. Os serviços devem ser executados por meio de profissionais devidamente capacitados e treinados, sendo de responsabilidade da Contratada proceder a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de acordo com as normativas legais aplicáveis.

2.1.3. É de responsabilidade da Contratada atender a todas as normas legais e regulamentadoras pertinentes à execução do objeto, tais como as constantes na Lei Federal nº 13.589/18, Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, NBR/ABNT nº 13.971/2014, ou as que vier a substituir.

2.1.4. É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de todo o ferramental necessário para a execução dos serviços, inclusive fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's) e demais formas de proteção aos colaboradores, devendo atender a legislação trabalhista, previdenciária e as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho aplicáveis, bem como proceder a devida sinalização dos locais quando da realização dos serviços, devendo priorizar, sempre, a segurança dos trabalhadores e dos transeuntes que, por ventura, estejam próximos do local.

2.1.5. Nos termos de art. 3º combinado com o art. 39, VIII da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas, pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.1.6. A proponente poderá realizar visita in loco para conhecimento das condições locais para execução do contrato, não podendo alegar desconhecimento posteriormente, podendo agendar visita, durante o horário de expediente, através do número (46) 3242 1686.

2.2. Das especificações do Item 1 do Grupo 1 (execução conforme PMOC):

2.2.1. É de responsabilidade da Contratada a integral observância do PMOC em anexo para execução do objeto, sendo a manutenção preventiva realizada de forma periódica e a manutenção corretiva, quando necessário, conforme as diretrizes estipuladas no PMOC, devendo ser realizado os devidos registros pela Contratada, conforme item 5 do PMOC.

2.2.2. A manutenção preventiva e corretiva corresponde à mão de obra necessária para a prestação de todos os serviços nos aparelhos de ar condicionado e acessórios que os compõem, bem como os equipamentos necessários e materiais relacionados abaixo, inclusive a eventual

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2AD4-AF40-4B45-4827> e informe o código 2AD4-AF40-4B45-4827



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

retirada, desmontagem, remoção, recolocação, reparos e substituição de peças e/ou componentes de reposição, quando necessário, no local ou em oficina da empresa.

2.2.3. De acordo com o estipulado junto ao PMOC, o cronograma de **manutenção preventiva** considera intervalos regulares de execução, conforme listado abaixo:

“3.1. MENSAL

- Verificar a integridade dos equipamentos, cabos e componentes externos.
- Inspeccionar possíveis sinais de desgaste, danos físicos ou corrosão.
- Observar ruídos anormais durante o funcionamento.
- Avaliar o desempenho do equipamento verificando temperaturas de entrada e saída do ar.
- Testar a operação do controle remoto ou do painel de comando.
- Realizar medições de tensões e corrente elétrica.
- Inspeccionar o estado dos filtros para identificar obstruções ou sujeira acumulada.

3.2. TRIMESTRAL

- Retirar os filtros e realizar limpeza com água corrente e detergente neutro, se necessário.
- Inspeccionar e apertar conexões elétricas no quadro de comando e no equipamento.
- Verificar se a água de condensação está sendo drenada livremente.
- Verificar o estado dos cabos elétricos e identificar sinais de oxidação ou superaquecimento.
- Higienizar a bandeja de drenagem para evitar acúmulo de água e formação de fungos ou bactérias.

3.3. SEMESTRAL

- Inspeccionar o isolamento térmico das tubulações reparando quando necessário.
- Inspeccionar o funcionamento da bomba de drenagem de água, quando aplicável. Realizar a manutenção da mesma quando necessário.
- Remover a sujeira acumulada nas serpentinas evaporadoras e condensadoras utilizando soluções específicas para tal.
- Monitorar as pressões do sistema e níveis de gás refrigerante, ajustando-os se necessário.
- Garantir que não haja obstruções no fluxo de ar.
- Vistoriar circuitos para localização e eliminação de vazamentos

3.4. ANUAL

- Substituir filtros de ar que apresentam desgaste significativo ou que ultrapassaram o período recomendado pelo fabricante.
- Realizar uma análise detalhada de todos os componentes metálicos para identificar corrosões que possam comprometer a estrutura do equipamento.
- Efetuar uma revisão completa do equipamento, incluindo lubrificação de componentes móveis (se aplicável), limpeza total e testes finais de desempenho.
- Emitir um relatório consolidado das atividades realizadas no ano, destacando a necessidade de reparos ou substituições futuras.”

2.2.4. A **manutenção corretiva** refere-se aos serviços a serem realizados quando necessário, abrangendo todos os aparelhos existentes, incluindo o fornecimento dos materiais e das peças que necessitem substituição ou reparo:

- a. carga de gás;
- b. serviços em geral, inclusive de solda;
- c. substituição dos contadores, rolamentos, buchas, termostatos, hélices, filtros de ar e capacitores;
- d. substituição ou reparo das placas eletrônicas;
- e. substituição dos compressores;
- f. carga ou substituição de outros gases que forem necessários;

2.2.5. Em caso de manutenção corretiva, com necessidade de substituição de peças e/ou componentes de reposição não relacionados na descrição detalhada dos serviços, deverá a Contratada apresentar orçamento prévio, que será objeto de análise. As peças e os materiais poderão ser fornecidos pela Contratada, após autorização expressa da Contratante, sendo que todo material, peça, componentes e acessórios que necessitem de substituição ou reparo, deverão



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ser substituídos sempre por outros originais e de primeiro uso, não se admitindo peças usadas ou recondiçionadas.

2.2.6. As manutenções preventivas deverão ser realizadas conforme a periodicidade acima indicada, independente de solicitação, devendo ser realizada durante o horário de expediente desta Câmara, mediante prévio agendamento junto à gestora de contratos.

2.2.7. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem custo adicional, no prazo de até 24h, contados da solicitação, admitida a prorrogação do prazo, desde que solicitada e devidamente justificada e com prazo certo para finalização do serviço.

2.2.8. O chamado técnico será encaminhado via telefone, *WhatsApp*, *e-mail* ou ofício eletrônico, conforme dados de contato disponibilizados pela CONTRATADA.

2.3. Da forma e local de entrega:

2.3.1. O objeto indicado no Grupo 1 - Item 1 deverá ser fornecido conforme periodicidade acima indicada, devendo ser realizada, no mín., uma visita mensal, conforme o constante no PMOC, com início no prazo de até sete dias após a ordem expedida por esta Câmara, após assinatura do termo de contrato.

2.3.2. O objeto de Grupo 2 deverá ser fornecido no prazo de até quinze dias, a partir da ordem expedida por esta Câmara, após assinatura do termo de contrato.

2.3.3. O fornecimento/serviços deverá ser realizado junto a sede da Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, localizada na Rua Diogo Antônio Feijó, nº 4073, Centro, Chopinzinho/PR, durante o horário de expediente (de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, ou das 13h às 17h).

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a presente contratação diante da necessidade de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado, conforme PMOC em anexo, a fim de atender à legislação em vigência, especialmente a Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, bem como o disposto no artigo 1º da Lei nº 13.589/2018, que determina que todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de PMOC dos respectivos sistemas de climatização, tendo por objetivo assegurar a preservação da saúde, através da melhoria da qualidade do ar no(s) ambiente(s) com a execução de manutenções regulares, assim como observando-se a orientação da Procuradoria Legislativa no processo administrativo nº 021/2024 (1doc) decorrente de comunicado do CREA recebido. Ainda, a aquisição de dois condicionadores de ar faz-se necessária diante de duas divisórias que serão instaladas junto à secretaria e auditório deste Legislativo, sendo essencial os equipamentos para climatização desses ambientes.

3.2. O fornecimento do objeto do presente termo prevê a solução para a demanda existente, e leva em consideração o ciclo de vida do bem, tratando-se de serviço.

3.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

3.4. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal e Lei Federal nº 14.133/21.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE

4.1. O contrato terá vigência de doze meses, com início a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Na hipótese de prorrogação de vigência e, desde que, após o interregno mínimo de um ano do último valor/reajuste firmado, aplicar-se-á o IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

4.3. Eventuais alterações contratuais, inclusive eventual prorrogação reger-se-ão conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, e serão processadas mediante termo de aditamento que será incorporado ao contrato para todos os fins



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

5. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

5.1. Do recebimento do objeto:

5.1.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com o documento fiscal, que deverá ser emitido até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sendo recebido pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do termo de referência/proposta.

5.1.1.1. Com relação ao Grupo 2 - o(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com o documento fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do termo de referência/proposta.

5.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco dias, a contar da expedição do termo de recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do(s) bem(ns), e consequente aceitação mediante termo de recebimento detalhado demonstrando o atendimento das exigências contratuais, sendo o pagamento proporcional ao objeto efetivamente fornecido.

5.1.2.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.4. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.2. Do prazo e forma de pagamento

5.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até dez dias, contados da data de expedição do termo de recebimento definitivo.

5.2.2. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

5.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue, além das demais informações obrigatórias pela legislação em vigor, no que couber.

5.2.4. A Contratada deverá emitir o documento fiscal conforme legislação vigente, devendo observar a Instrução Normativa nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 188/2023, inclusive quanto ao destaque do valor de imposto de renda a ser retido.

5.2.4.1. As pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência, deverão informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, observando-se o Decreto Municipal nº 188/2023.

5.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à CONTRATANTE.

5.2.6. Fica a Contratante autorizada a reter eventuais tributos incidentes sobre a contratação, estando incluso no valor todo e qualquer tipo de despesa necessária à execução do contrato, inclusive tributos, taxas, mão de obra, despesas com transporte, seguro, emissão de boleto, e/ou qualquer outro encargo eventualmente incidente sobre o objeto.

5.2.7. Somente serão pagos os valores referentes aos bens e quantitativos efetivamente entregues e que tenham sido recebidos definitivamente pela Contratante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

6.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste documento e no termo de contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato.

6.2. Fornecer o objeto em perfeitas condições, de acordo com as especificações constantes neste documento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível.

6.3. Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.4. Comunicar a CONTRATANTE sobre toda e qualquer irregularidade, vícios, atrasos, alterações de dados, que eventualmente venham a ocorrer na execução do contrato.

6.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, e apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto contratado.

6.6. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, na qualidade e padrões estabelecidos, obedecendo à melhor técnica vigente, às normas da ABNT e às demais disposições legais aplicáveis ao objeto, no que couber, inclusive 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 8.078/1990).

6.7. Responsabilizar-se, exclusivamente, por quaisquer despesas ou ônus, seja referente a tributos, encargos de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, mão de obra, prestação de garantia e quaisquer outras eventualmente incidentes sobre o objeto do contrato.

6.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, seja material ou imaterial, causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, por ação ou omissão, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização realizada pela CONTRATANTE, podendo esta, nesta hipótese, reter os pagamentos devidos, na proporção dos prejuízos verificados, até a resolução do ocorrido.

6.9. Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, quando relacionado à execução do objeto da contratação.

6.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 03 (três) dias ou outro concedido, no todo ou em parte, o objeto em que se verifique vícios, avarias, defeitos ou incorreções resultantes da qualidade dos itens entregues, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos objetos até que sejam sanadas todas as irregularidades.

6.11. Na ocorrência de eventual acionamento da garantia, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela retirada, transporte, devolução e integridade dos itens.

6.12. O recebimento do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato.

6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, observando-se o disposto na LGPD.

6.14. Nos termos de art. 3º c/c o art. 39, VIII da Lei nº 8.078/1990 (CDC), são vedados o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber e verificar, no prazo acima indicado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no documento de formalização de demanda e neste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

7.2. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA referente ao fornecimento e perfeita execução do contrato.

7.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, bem como as condições do objeto, através de servidor designado, conforme condições estipuladas no presente instrumento.

7.5. Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas e legislação vigente, inclusive com relação à retenção de tributos.

7.6. Cumprir com as demais obrigações constantes neste documento e no termo de contrato.

7.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer despesas ou ônus não previstas no instrumento de contrato, seja de que natureza for.

8. DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Resolução 007/2023 deste Legislativo, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, para apresentação de plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias/cronograma para execução do objeto, dentre outros.

8.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela CONTRATANTE, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8.7. A fiscalização do contrato será realizada pelo presidente ou servidor por ele indicado, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A CONTRATADA estará sujeita, nos termos do artigo 156 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, à aplicação das seguintes sanções administrativas:

9.1.1. advertências por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE;

9.1.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias, a partir do qual restará configurada a inexecução total;

9.1.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

9.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

9.1.5. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

9.1.6. declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação na forma da legislação em vigor.

9.2. A multa poderá ser descontada de eventual pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, hipótese em que reterá o pagamento até o adimplemento da multa.

9.3. Na aplicação de sanções serão considerados, nos termos do §1º, do artigo 156, da Lei 14.133/2021, a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. As penalidades serão aplicadas mediante regular processo administrativo, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor máximo estimado será auferido posteriormente e incorporado ao Aviso de Dispensa.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A presente contratação dar-se-á através da seleção da proposta de **menor preço por item**, visando a contratação mais vantajosa a este Legislativo, tendo em vista oportunizar um maior número de participantes, devendo ser observadas às especificações mínimas estabelecidas para cada item, além de não haver nenhum prejuízo a este órgão ou aos participantes.

11.2. As demais condições e regramentos pertinentes à contratação, como forma e critérios de seleção do fornecedor, documentos de habilitação exigidos, etc., constam do competente Aviso e Seus Anexos, observado o art. 75, II e §3, da Lei 14.133/21.

11.3. A dotação orçamentária para fazer face à despesa constará no termo de contrato.

(Datado e assinado digitalmente)

LÍDIA POSSO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº/2025

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 77.774.511/0001-95, com sede na Rua Diogo Antônio Feijó, nº 4073, Centro, neste Município e Comarca de Chopinzinho/PR, CEP 85.560-000, neste ato representada pela sua Presidente, **Sra. LÍDIA POSSO**, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada neste Município.

CONTRATADO(A):, inscrita no CNPJ sob o nº, localizada na, nº, Bairro, CIDADE, CEP, neste ato representado por, brasileiro, PROFISSÃO, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, portador da Cédula de Identidade nº, domiciliado no endereço supra, e-mail xxxxxxxx, telefone (...).

As partes acima qualificadas ajustam e acordam entre si o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pela Resolução nº 007/2023, conforme as cláusulas e condições abaixo pactuadas:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação do objeto especificado no termo de referência, sendo este e a proposta comercial parte integrante deste para todos os fins, independentemente de transcrição.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, PRAZO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO, OBRIGAÇÕES DAS PARTES, GESTÃO DO CONTRATO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

2.1. O objeto deverá ser fornecido/executado de acordo com as especificações do objeto e demais condições estabelecidas no termo de referência, contendo quantidade, forma, prazo e local para fornecimento, critérios de recebimento e pagamento, obrigações da contratante e contratada, gestão do contrato, sanções administrativas e demais regramentos pertinentes a presente contratação.

3. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total do contrato corresponde à quantia de R\$

3.2. Os recursos financeiros para atendimento das despesas decorrentes do objeto do contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE

4.1. O contrato terá vigência de doze meses, com início a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Na hipótese de prorrogação de vigência e, desde que, após o interregno mínimo de um ano do último valor/reajuste firmado, aplicar-se-á o IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

4.3. Eventuais alterações contratuais, inclusive eventual prorrogação reger-se-ão conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, e serão processadas mediante termo de aditamento que será incorporado ao contrato para todos os fins

5. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão nos termos da Lei nº 14.133/2021, e serão processadas mediante termo de aditamento que será incorporado ao contrato para todos os fins.

5.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do art. 124, da Lei nº 14.133/21, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.2. 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; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

5.3. Não será admitida a subcontratação do objeto.

6. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.1. A CONTRATANTE, por ato unilateral e escrito, poderá rescindir o presente contrato, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

6.2. O presente contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da CONTRATANTE; ou

6.3. O presente contrato poderá ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

6.4. No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

6.5. Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa à CONTRATADA.

6.6. A CONTRATADA, desde já, reconhece todos os direitos da CONTRATANTE, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal e pelas demais disposições legais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

7.2. A Contratada declara plena ciência e concordância de que para participar do processo de contratação do objeto, deverá fornecer à Câmara Municipal de Chopinzinho/PR diversos dados pessoais, dentre eles documentos de identificação, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, número de telefone, eventuais sanções administrativas, etc., dentre outros documentos necessários à contratação.

7.2.1. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública, sendo que o tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

13.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Chopinzinho/PR como o único competente para dirimir eventuais dúvidas e/ou controvérsias que possam advir de qualquer das cláusulas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Chopinzinho/PR, data.

CONTRATANTE:

Presidente: Lídia Posso
CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

CONTRATADA:

Rep. Legal:
FORNECEDOR



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Chopinzinho/PR

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____ TELEFONE: _____

DO OBJETO

GRUPO 1 (menor preço item)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionado da Câmara Municipal de Chopinzinho, abrangendo dez aparelhos condicionadores de ar (oito indicados no PMOC e dois ap. (um 12.000BTU's e outro 18.000BTU's), devendo ser realizados os serviços de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) em anexo, de modo a atender o disposto na Lei Federal n.º 13.589/2018, regulamentada pela Resolução da Anvisa RE 9/03, pela Portaria n. 3.523/98 do Ministério da Saúde e demais normas aplicáveis	12 (doze) meses		

GRUPO 2 (menor preço item)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	APARELHO DE AR CONDICIONADO COMPLETO (evaporadora e condensadora) 12.000 BTUs , a ser fixado em parede, com as seguintes características técnicas mínimas: - Tipo split; - Tecnologia inverter; - Capacidade de refrigeração: 12.000 BTUs; - Voltagem 220V; - Ciclo: frio/quente; - Eficiência energética: Classificação Classe A ou B, conforme INMETRO/Procel; - Nível de ruído: inferior a 50Db; - Modos de operação: mín. modo automático, resfriar, esquentar, ventilar, turbo; função timer; - Controle remoto sem fio, com display digital de fácil leitura; - Garantia mínima de doze meses.	1 un			
2	SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO/MONTAGEM (PAREDE) DE APARELHO DE AR CONDICIONADO NOVO (CONDENSADOR E EVAPORADORA) - incluindo todos os serviços, equipamentos e materiais necessários para a completa e correta instalação do aparelho (incluindo instalação de ponto elétrico com disjuntor, caixa tomada sobrepor 20A; até 6 metros de tubulação de cobre, cabo elétrico, dreno, canaleta para tubulação/dreno; suportes necessários à fixação dos condensadores e evaporadoras), devendo ser observadas as recomendações técnicas do fabricante e ABNT * Sendo p/ um aparelho de 12.000Btus, e outro de 18000Btus	2 un			
3	APARELHO DE AR CONDICIONADO COMPLETO (evaporadora e condensadora) 18.000 BTUs , a ser fixado em parede, com as seguintes características técnicas mínimas: - Tipo split; - Tecnologia inverter; - Capacidade de refrigeração: 18.000 BTUs; - Voltagem 220V; - Ciclo: frio/quente; - Eficiência energética: Classificação Classe A, selo INMETRO/Procel; - Nível de ruído: inferior a 50Db; - Modos de operação: mín. modo automático, resfriar, esquentar, ventilar, turbo; função timer; - Controle remoto sem fio, com display digital de fácil leitura; - Garantia mínima de doze meses.	1 un			

Obs. (declarar expressamente na proposta de preços o que segue):

1. Ciente das especificações do termo de referência e atendimento ao solicitado, estando incluso no valor todo e qualquer tipo de despesa/encargo eventualmente incidente sobre o objeto, incluindo tributos, seguro, mão de obra, frete/entrega;
2. Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Local _____, data _____.

Assinatura do representante legal

Nome completo:

CPF:

(*Assinar e rubricar todas as folhas / pode ser utilizada assinatura eletrônica)



Câmara Municipal de Chopinzinho

CNPJ 77.774.511/0001-95

e-mail: camara@chopinzinho.pr.leg.br – site: www.camarachopinzinho.pr.gov.br

Rua Diogo Antônio Feijó, 4073 – Centro – Anexo ao Banco do Brasil

Fone: (46) 3242-1686/1407

85560-000

Chopinzinho

Paraná

ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

EMPRESA XXXXX, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na Rua **XXXX**, nº **XXXX** Bairro **XXXX**, Cidade **XXXX**, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) **nome completo XXXX**, inscrito(a) no CPF/MF nº **XXXX**, **DECLARA**, para os devidos fins:

1. POSSUIR pleno conhecimento das condições constantes no aviso de contratação direta e atender às condições de habilitação exigidas, inclusive concordância com o fornecimento de dados pessoais à Câmara Municipal, que constarão no processo administrativo e contrato, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). E, igualmente, comprometer-se a manter sigilo quanto aos dados e informações que, eventualmente, tiver acesso em decorrência da contratação.

2. NÃO possuir, em seu quadro de colaboradores, menores de 18 (dezoito) anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e, nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

3. CUMPRIR as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos da legislação em vigor.

4. Que os proprietários, dirigentes, sócios e/ou responsável técnico ou legal da empresa **NÃO** são servidores ou dirigentes do órgão contratante ou responsável pela licitação, bem como que **NÃO** possuem grau de parentesco (cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim) em linha reta, colateral ou por afinidade, ou por adoção, até o terceiro grau, com os agentes públicos a seguir: Presidente ou demais membros que compõem a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios, ou qualquer outra autoridade ligada à contratação, conforme Prejulgado nº 09 do TCE/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE/PR.

5. Que a proponente **NÃO** foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o Poder Público.

6. Por fim, **DECLARA** estar ciente da obrigatoriedade de informar eventuais ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Local: _____ data: _____.

Assinatura do representante legal
(*Pode ser utilizada assinatura eletrônica)



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2AD4-AF40-4B45-4827

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



LÍDIA POSSO (CPF 024.XXX.XXX-96) em 06/06/2025 10:01:05 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/2AD4-AF40-4B45-4827>