



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 dos que já apresentaram orçamentos, com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa, observadas as especificações e condições do termo de referência, com fulcro no art. 75, inciso II, e §3º, da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de agendas e envelopes personalizados, encadernação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, e placas de moções, a fim de atender às necessidades da edilidade, conforme especificações, quantidade, forma, prazo e demais condições estabelecidas no termo de referência.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28/2025

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.463,00

DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO: 28/11/2025

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

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

São partes integrantes deste Aviso, os seguintes Anexos: Anexo I – Termo de referência; II – Minuta de termo de contrato; III – Modelo de proposta de preços; IV – Modelo de declaração unificada

Os documentos encontram-se disponíveis, na íntegra, no sítio eletrônico oficial <<https://camarachopinzinho.pr.gov.br/>>, na aba “Avisos e editais de licitações e dispensas”.

Informações poderão ser obtidas pelo e-mail <licitacao@chopinzinho.pr.leg.br>, pelo telefone nº (46) 32421686 ou presencialmente na sede da Câmara, durante o expediente (• *segunda, quarta e quinta-feira*: das 08h às 12h, e das 13h às 17h; • *terça-feira*: das 08h às 12h, e das 13h até o término da sessão ordinária (início da sessão às 18h); e • *sexta-feira*: das 08h às 12h).

(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 confecção e fornecimento de agendas e envelopes personalizados, encadernação da Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno, e placas de moções, a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, conforme especificações abaixo e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	VALOR UN MÁX. ESTIMADO(R\$)	VALOR TOTAL MÁX. ESTIMADO
1	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA - com as seguintes características mín.: - formato capa dura; encadernação em espiral; tam. 14x20cm; acabamento em tom palha; - capa frontal com impressão de brasão colorido, identificação do órgão e ano; - com fitilho em cetim para marcação de páginas; - página inicial com ano; dados da Legislatura, vereadores, endereço e telefone do órgão; - página para anotação de dados pessoais; - página com planejamento mensal; - página com calendários 2025, 2026 e 2027; - páginas com informações sobre estações, calendário lunar, dia do ano e feriados, etc; - página inteira para os dias úteis; sábados e domingos em uma única página; com linhas nas páginas; - páginas internas em papel sulfite mín. 60g/m²; - calendário integral referente a 2026; - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 20 dias após a solicitação.	40 un	45,00	1.800,00
2	ENVELOPE PERSONALIZADO - com as seguintes características mín.: - gramatura 90g/m²; tam. 260x360mm; cor branca; - com impressão de brasão e dados de identificação do órgão; - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 20 dias após a solicitação.	400 un	1,82	728,00
3	ENCADENAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DO REGIMENTO INTERNO - com as seguintes características mín.: - encadernação em espiral; tam. 16x23cm (LxA); - capa frontal/traseira tipo PVC, acabamento transparente; - página frontal em papel couchê 250g/m², com impressão de brasão colorido, indicação da lei ou regimento interno; ano respectivo; - página inicial com índice;	150 un	28,90	4.335,00

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F346-8B25-4E74-47B6> e informe o código F346-8B25-4E74-47B6



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

	- folhas internas em papel sulfite 70 g/m²; na cor branca, com impressão na cor preta; - encadernação contemplando impressão integral da lei orgânica ou regimento (aprox. 100 páginas); - incluída confecção/arte capa/editoração; - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 40 dias após a solicitação.			
4	PLACA DE MOÇÃO PERSONALIZADA, EM MATERIAL AÇO INOX, ACONDICIONADA EM ESTOJO DE VELUDO - com as seguintes características mín.: - placa em material aço inox; formato retangular; tam. aprox. 14cm x 20cm (AxL); - com gravação em baixo relevo (a laser), contendo brasão colorido e informações indicadas por este Legislativo; - acompanha estojo para armazenamento, com acabamento em veludo, na cor preta ou azul marinho (parte externa e interna); com trava para fechamento e aba projetante (aberto serve como suporte/porta retrato); medida aprox. 20cm x 24cm (AxL) - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 20 dias após a solicitação. * A quantidade é mera estimativa, reservando-se a esta Câmara o direito de não utilizá-la em sua totalidade durante a vigência contratual, sem quaisquer ônus.	40 un	165,00	6.600,00
	VALOR TOTAL MÁX.			13.463,00

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Das especificações do objeto:

2.1.1. A proponente deverá observar as especificações mínimas acima indicadas e demais cláusulas deste termo para cotação de preços e fornecimento do objeto.

2.1.2. A proponente deve, obrigatoriamente, indicar na proposta de preços a descrição acima indicada para cada item, bem como o valor unitário e total, conforme modelo de proposta de preços anexa.

2.1.3. Os itens devem ser fornecidos novos, devendo atender a todas as normas em vigor aplicáveis, no que couber (ex: ANVISA, ABNT, INMETRO, etc.).

2.1.4. Os itens/dados serão conferidos no ato da entrega. Será solicitada reposição nos casos de erros ou avarias, devidamente justificadas pelo gestor de contrato, a fim de garantir o fiel cumprimento contratual.

2.1.5. No valor orçado deverá estar incluso todo e qualquer tipo de despesa, tributo, seguro, frete, emissão de boleto, e/ou qualquer outro encargo eventualmente incidente sobre o objeto, inclusive com relação à entrega.

2.1.6. A Contratada deverá confeccionar o objeto conforme descritivo acima indicado, devendo ser previamente aprovada a arte pela Câmara para posterior confecção (após assinatura do contrato).

2.1.7. Quando da solicitação para fornecimento, serão encaminhadas à Contratada os modelos usuais das peças contratadas por este Legislativo, visando a manutenção do padrão dos itens, devendo ser observadas todas às especificações indicadas.

2.1.8. É de responsabilidade da Contratada atender a todas às normas legais e regulamentadoras pertinentes ao objeto, sendo vedado, nos termos do art. 3º c/c o art. 39, inciso VIII, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F346-8B25-4E74-47B6> e informe o código F346-8B25-4E74-47B6



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

normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, na falta destas, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

2.2. Da forma e local de entrega:

2.2.1. O objeto deverá ser fornecido no prazo de até vinte dias corridos (ou outro, se expressamente indicado no item), a partir da ordem de fornecimento expedida por esta Câmara, após a assinatura do termo de contrato.

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

2.2.3. Os itens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e limpeza, sem avarias e/ou danos no manuseio, sendo de responsabilidade da Contratada o transporte, acondicionamento e entrega. O produto danificado não será recebido.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a presente contratação a fim de atender às necessidades da Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, diante da necessidade de fornecimento de agenda anual para os vereadores e servidores, a fim de ser utilizada para anotação das atividades, compromissos, prazos, etc., relacionados aos trabalhos da instituição, ocorrendo o mesmo com relação aos envelopes, encadernações da LOM e RI, bem como com relação à confecção de placas para moções, a serem utilizadas quando da realização de homenagens, nos termos que dispõe o Regimento Interno desta Casa, destacando-se a inexistência de contrato vigente que contemple tais objetos. Desta forma, diante da demanda existente, a presente contratação mostra-se necessária, adequada e devidamente justificada.

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.

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

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.

3.5. Será utilizada a dotação a seguir para fazer face à despesa: 01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.30.15.00.00 R- 1254 e 01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.30.16.00.00 R- 1255

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO REAJUSTE

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

4.2. Após o interregno mínimo de um ano, a Contratada poderá solicitar reajustamento do contrato, ocasião em que aplicar-se-á o IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

4.3. 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.

4.4. Eventuais alterações contratuais, inclusive eventual prorrogação rege-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. 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 relativo aos itens efetivamente fornecidos, pela responsável pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste termo.



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

5.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco dias, a contar da expedição do termo de recebimento provisório, após a verificação do(s) item(ns) e consequente aceitação mediante termo demonstrando o atendimento das exigências, sendo devido o pagamento relativo ao(s) item(ns) efetivamente fornecido(s) e recebido(s) pela Contratante.

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, por meio de transferência eletrônica, *pix* ou boleto bancário, com dados de titularidade da Contratada.

5.2.2. O documento fiscal ou equivalente deverá, obrigatoriamente, indicar a marca, modelo (se houver), quantitativo, valor unitário, total e demais informações obrigatórias pela legislação em vigor, no que couber.

5.2.3. A Contratada deverá emitir o documento fiscal conforme a legislação em vigor, observando-se 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. Se optante pelo Simples Nacional ou enquadrada em alguma hipótese de isenção ou não incidência, deverá informar essa condição expressamente no documento fiscal.

5.2.4. Havendo erro no documento ou 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.

5.2.5. Fica a Contratante autorizada a reter eventuais tributos incidentes sobre a contratação, estando incluso no valor contratado todo e qualquer tipo de despesa necessária à execução do contrato, como tributos, despesas com transporte, taxas, mão de obra, emissão de boleto, e/ou qualquer outro encargo eventualmente incidente, não respondendo a Contratante por quaisquer despesas ou ônus não previstas no instrumento de contrato, seja de que natureza for.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Cumprir as obrigações constantes neste termo e contrato, responsabilizando-se, exclusivamente, por quaisquer despesas ou ônus, seja referente a tributos, encargos de natureza trabalhista, previdenciária, garantia e quaisquer outras eventualmente incidentes sobre o objeto, inclusive quanto à qualidade e padrões estabelecidos, obedecendo à melhor técnica vigente, às normas legais aplicáveis, bem como com relação aos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, da Lei nº 8.078/1990 (CDC).

6.2. Fornecer o objeto novo, na embalagem original e em perfeitas condições, conforme as especificações deste termo, acompanhado de manual do usuário e da relação de assistência técnica autorizada, quando cabível, bem como do respectivo documento fiscal.

6.2.1. O recebimento do objeto não exime a Contratada das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas, sendo de sua responsabilidade, na hipótese de acionamento da garantia, a retirada, o transporte, a devolução e a integridade dos itens.



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

6.3. Designar preposto para representá-la, bem como comunicar a Contratante sobre quaisquer irregularidades, vícios, atrasos, alterações de dados que, eventualmente, venham a ocorrer durante a execução do contrato.

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

6.5. Atender às disposições legais e regulamentares atinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho ou outra circunstância relacionada à execução do objeto da contratação.

6.6. 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.

6.7. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de até 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.

6.8. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados pessoais eventualmente obtidos em decorrência da presente contratação, devendo ser observado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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 e as condições do objeto, conforme estipulado no presente instrumento.

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

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 o disposto na Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 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 a Contratante e Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Contratante poderá solicitar reunião inicial, ainda que de forma virtual, para apresentação de plano de fiscalização, que contere informações acerca das obrigações e cronograma para execução do objeto, dentre outras, bem como convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Gestora de Contratos, Sra. Gézica Bertoldi, a 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, realizando o controle e a avaliação dos bens fornecidos,



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

bem como aplicação de penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8.6. 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, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, à aplicação das seguintes sanções administrativas, nos termos do art. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

9.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos à 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;

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, 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, hipótese em que reterá o pagamento até o adimplemento da multa.

9.3. Na aplicação de sanções serão considerados, nos termos do §1º, do art. 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 Contratante, 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, devidamente assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. A participação na presente contratação ocorrerá mediante a **apresentação de proposta de preços a esta Câmara Municipal, a ser apresentada por meio de protocolo online, presencial ou por e-mail, observando-se a data e o horário limite estabelecidos no Aviso** para o recebimento das mesmas.

10.1.1. As propostas poderão ser encaminhadas ao **e-mail** < licitacao@chopinzinho.pr.leg.br >; ou mediante **protocolo online** < <https://camarachopinzinho.pr.gov.br/protocolo-geral> >; ou mediante **protocolo presencial** junto à secretaria deste Legislativo, conforme endereço constante do cabeçalho.

10.1.2. No caso de **protocolo presencial**, deverá ser observado o horário de expediente deste Legislativo, sendo: • *segunda, quarta e quinta-feira*: das 08h às 12h, e das 13h às 17h; • *terça-feira*: das 08h às 12h, e das 13h até o término da sessão ordinária (início da sessão às 18h); e • *sexta-feira*: das 08h às 12h).

10.2. Poderão participar pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país, que pertençam ao ramo de atividade compatível com o objeto, que atendam às condições de habilitação e demais condições estabelecidas neste termo ou na Lei nº 14.133/2021, sendo vedada àquelas que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 14 e 156, incisos III e IV, da lei supramencionada.



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

10.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta: a proposta de preços deverá atender às especificações do objeto e ser apresentada conforme prazo e condições estipuladas, sob pena de desclassificação, devendo conter as informações abaixo (conforme modelo Anexo IV):

- a) Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (*e-mail*), nome completo, CPF e cargo do representante legal, devendo estar devidamente datada e assinada por este (sendo aceita assinatura eletrônica);
- b) Especificação do objeto, sendo obrigatório constar a marca e o modelo do respectivo item, no que couber, bem como o valor unitário e total;
- c) Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.

10.4. Findo o prazo para apresentação das propostas, será solicitada à(s) proponente(s) classificada(s) a apresentação dos documentos de habilitação abaixo indicados, relativos à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, que deverão ser apresentados no prazo de até três dias corridos.

10.4.1. Objetivando a celeridade e eficiência da contratação direta, a proponente *poderá* encaminhar a proposta de preços acompanhada dos documentos exigidos no item 11.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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; e, se **sociedade estrangeira**, decreto de autorização para funcionamento no país, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação.

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

11.3. Quanto à regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

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

11.3.3. 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;

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

11.3.5. Prova de regularidade referente aos **Débitos Relativo aos Tributos Estaduais** do domicílio ou sede da proponente;

11.3.6. Prova de regularidade referente aos **Débitos Relativo aos Tributos Municipais** do domicílio ou sede da proponente;



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

11.3.7. Declaração unificada (conforme modelo de Anexo V) - declarando:

a) Possuir conhecimento do constante no termo de referência e requisitos de habilitação, inclusive concordância com o fornecimento de dados à Câmara Municipal, nos termos da Lei geral de Proteção de Dados; b) Cumprimento do disposto no art. 7º, inc. 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 incursa nas vedações estabelecidas pela Lei nº 14.1333/21.

11.4. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A presente contratação será realizada por meio de **dispensa de licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o que será confirmado por meio de parecer jurídico, através da seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas às especificações mínimas indicadas e as demais condições deste termo, sendo desclassificada a que não estiver em consonância com as exigências estabelecidas.

12.2. Será **habilitada** a proponente que atender às exigências de habilitação, na ordem de classificação, e inabilitada a que não atender às condições ou não apresentar os documentos exigidos, hipótese em que será convocada a próxima proponente e, assim, sucessivamente, até a habilitação de fornecedor apto.

12.3. O valor máximo estimado da contratação será aferido nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Resolução nº 07/2023 desta Câmara Municipal.

12.4. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária a ser indicada pela Contabilidade antes da homologação, a qual constará no respectivo termo de contrato.

12.5. A contratação ocorrerá em conformidade com o §3º, do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal, representando contratação mais vantajosa, tendo em vista tratar-se de unidade administrativa pequena, da pouca estrutura e escassez de recursos humanos, da necessidade de adaptação para uso das funcionalidades de sistema e do baixo valor da contratação. Ainda, conforme art. 15 da referida Resolução, diante da baixa complexidade e valor, entende-se dispensável a elaboração de estudo técnico preliminar, análise de riscos e 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 mencionada.

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

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

12.8. Informações poderão ser obtidas através do e-mail <licitacao@chopinzinho.pr.leg.br>, ou do telefone nº (46) 32421686, durante o expediente deste Legislativo (segunda, quarta e quinta-feira: das 08h às 12h, e das 13h às 17h; terça-feira: das 08h às 12h, e das 13h até o término da sessão ordinária (início da sessão às 18h); e, sexta-feira: das 08h às 12h).

(Datado e assinado digitalmente)

LÍDIA POSSO

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F346-8B25-4E74-47B6> e informe o código F346-8B25-4E74-47B6



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

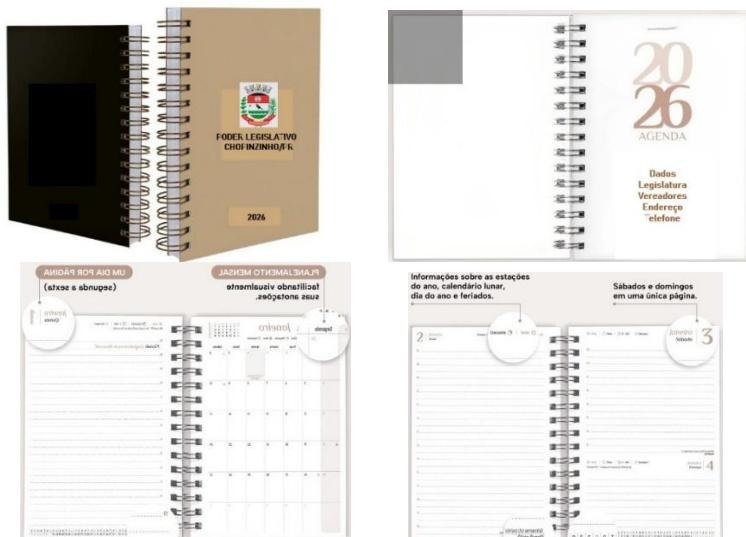
Chopinzinho

Paraná

MODELOS ILUSTRATIVOS PARA CONFECÇÃO DOS ITENS

(DEVERÃO SER CONFECCIONADOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA)

MODELO DE AGENDA ANUAL PERSONALIZADA:



MODELO DE ENVELOPE PERSONALIZADO:



MODELO DE PLACA DE MOÇÃO COM ESTOJO:



MODELO DE ENCADERNAÇÃO DE REGIMENTO INTERNO/LEI ORGÂNICA 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 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/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): xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, localizada na, nº, Bairro, Cidade....., CEP, neste ato representado por, brasileiro, PROFISSAO....., inscrito(a) no CPF/MF sob o 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 14.133/2021, pela Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal, e conforme as cláusulas e condições abaixo pactuadas.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação especificada no Termo de Referência, sendo este e a proposta comercial partes integrantes deste, para todos os fins, independentemente de transcrição.

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

2.1. O objeto deverá ser fornecido de acordo com as especificações e todas as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, o qual estabelece a quantidade, a forma, o prazo e o local de fornecimento, bem como os critérios e prazos para recebimento e pagamento, as obrigações das partes, as diretrizes para a gestão do contrato, as sanções administrativas e as demais disposições pertinentes à presente contratação, obrigando-se a Contratada ao cumprimento de todas as cláusulas estipuladas.

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 desta contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

4.2. Após o interregno mínimo de um ano, a Contratada poderá solicitar reajustamento do contrato, ocasião em que aplicar-se-á o IPCA ou outro índice oficial que venha substituí-lo.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, 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.



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. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

5.1. A Contratante, por ato unilateral e escrito, poderá rescindir o presente contrato, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, reconhecendo a Contratada, desde já, todos os direitos da Contratante, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial.

5.2. O presente contrato poderá ser rescindido de forma consensual, desde que seja do interesse e não haja prejuízo à Contratante, mediante termo de rescisão assinado pelas partes.

5.3. O presente contrato poderá ser rescindido por decisão judicial.

5.4. Os casos de extinção contratual serão motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. 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.

6.2. A Contratada declara plena ciência de que para participar do processo de contratação deverá fornecer dados pessoais à Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, manifestando concordância com o fornecimento dos dados pessoais, dentre eles, dados e documentos de identificação, fiscais, informações inseridas em contratos sociais, endereços físicos e eletrônicos, número de telefone, eventuais sanções administrativas, dentre outros que se fizerem necessários à contratação.

6.2.1. Essas informações constarão no processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte desta Câmara Municipal, presumindo-se o tratamento de dados pessoais relacionados aos processos de contratação válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

6.3. 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.....

Gestora do contrato: *(assinado digitalmente)*

Gézica Bertoldi

CONTRATANTE: *(assinado digitalmente)*

Presidente: Lídia Posso

CÂMARA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO/PR

CONTRATADA: _____

Rep. Legal:

FORNECEDOR

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Chopinzinho/PR

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____ **TELEFONE:** _____

NOME RESPONSÁVEL: _____

1. DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	VALOR UN (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AGENDA ANUAL PERSONALIZADA - com as seguintes características mín.: - formato capa dura; encadernação em espiral; tam. 14x20cm; acabamento em tom palha; - capa frontal com impressão de brasão colorido, identificação do órgão e ano; - com fitilho em cetim para marcação de páginas; - página inicial com ano; dados da Legislatura, vereadores, endereço e telefone do órgão; - página para anotação de dados pessoais; - página com planejamento mensal; - página com calendários 2025, 2026 e 2027; - páginas com informações sobre estações, calendário lunar, dia do ano e feriados, etc; - página inteira para os dias úteis; sábados e domingos em uma única página; com linhas nas páginas; - páginas internas em papel sulfite mín. 60g/m²; - calendário integral referente a 2026; - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 20 dias após a solicitação.	40 un		
2	ENVELOPE PERSONALIZADO - com as seguintes características mín.: - gramatura 90g/m²; tam. 260x360mm; cor branca; - com impressão de brasão e dados de identificação do órgão; - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 20 dias após a solicitação.	400 un		
3	ENCADERNAÇÃO DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DO REGIMENTO INTERNO - com as seguintes características mín.: - encadernação em espiral; tam. 16x23cm (LxA); - capa frontal/traseira tipo PVC, acabamento transparente; - página frontal em papel couchê 250g/m², com impressão de brasão colorido, indicação da lei ou regimento interno; ano respectivo; - página inicial com índice; - folhas internas em papel sulfite 70 g/m²; na cor branca, com impressão na cor preta; - encadernação contemplando impressão integral da lei orgânica ou regimento (aprox. 100 páginas); - incluída confecção/arte capa/editoração; - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 40 dias após a solicitação.	150 un		

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F346-8B25-4E74-47B6> e informe o código F346-8B25-4E74-47B6

4	PLACA DE MOÇÃO PERSONALIZADA, EM MATERIAL AÇO INOX, ACONDICIONADA EM ESTOJO DE VELUDO - com as seguintes características mín.: - placa em material aço inox; formato retangular; tam. aprox. 14cm x 20cm (AxL); - com gravação em baixo relevo (a laser), contendo brasão colorido e informações indicadas por este Legislativo; - acompanha estojo para armazenamento, com acabamento em veludo, na cor preta ou azul marinho (parte externa e interna); com trava para fechamento e aba projetante (aberto serve como suporte/porta retrato); medida aprox. 20cm x 24cm (AxL) - conforme modelo ilustrativo anexo (arte a ser previamente aprovada); - relação de informações será disponibilizada pela Câmara; - prazo para entrega de até 20 dias após a solicitação. * A quantidade é mera estimativa, reservando-se a esta Câmara o direito de não utilizá-la em sua totalidade durante a vigência contratual, sem quaisquer ônus.	40 un		
---	--	-------	--	--

Obs. (declarar expressamente na proposta):
1. Proposta de acordo com as especificações do termo de referência, estando incluso no valor orçado todas as despesas eventualmente incidente sobre o objeto, incluindo tributos, frete/entrega;
2. Validade desta proposta: 60 (sessenta) dias.

Local: _____, data: _____.

Assinatura do representante legal

Nome completo:

CPF:

(*Rubricar todas as folhas e assinar na última/pode ser utilizada assinatura eletrônica)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

EMPRESA _____,
inscrita no CNPJ nº _____ com endereço na _____,
por _____ intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____,
inscrito(a) no CPF/MF nº _____,
_____, **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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F346-8B25-4E74-47B6

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



LÍDIA POSSO (CPF 024.XXX.XXX-96) em 24/11/2025 17:12:07 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/F346-8B25-4E74-47B6>