



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 art. 75, II, e §3º, da Lei nº 14.133/21 e Resolução nº 007/2023 desta Câmara Municipal.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de equipamentos de informática, áudio/vídeo, a fim de atender às necessidades desta Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, conforme condições do termo de referência.

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 10.717,00

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2025

DATA LIMITE PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO: 28/08/2025

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 para fornecimento de equipamentos de informática, áudio/vídeo, a fim de atender às necessidades desta Câmara 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:

- Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil, com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 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 28 de agosto 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 razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (*e-mail*), nome completo, CPF e cargo do responsável legal;
- A especificação do objeto, sendo obrigatório constar a marca e o modelo do item (no que couber);
- O valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias;
- 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);



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 incurso 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\$ 10.717,00**

7. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Equipamentos e material permanente: 01.01.01.031.0001.2.001000.4.4.90.52.33.00.00 R- 1243;
01.01.01.031.0001.2.001000.4.4.90.52.35.00.00 R- 1244; Material de consumo 01.01.01.031.0001.2.001000.3.3.90.30.16.00.00 R- 1255.

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 para fornecimento de equipamentos de informática, áudio/vídeo, a fim de atender às necessidades desta Câmara Municipal de Chopinzinho/PR, conforme condições do termo de referência.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	VALOR UN. MÁX. ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL MÁX. ESTIMADO (R\$)
1	APRESENTADOR SEM FIO COM LASER POINTER VERMELHO , alcance sem fio até aprox. 15 metros; conexão: conectar o receptor a uma porta USB (sem necessidade <i>software</i>); indicador do nível de energia das pilhas; c/ pilha inclusa; compatível <i>Windows</i> 8 ou posterior; garantia mín. doze meses;	1 un		100,00
2	CASE EXTERNO PARA SSD 2,5 SATA, com cabo USB 3.0 , material resistente, durável, acabamento cor preta	4 un	42,00	168,00
3	MICROFONE CONDENSADOR USB, plug and play , com padrões de polaridade cardióide e omnidirecional; duas cápsulas condensadoras de 14 mm; taxa de amostragem de 48khz e taxa de bits de 24 bits; resposta de frequência: 20hz - 20khz; sensibilidade de 4.5mv/pa (1kHz), spl máximo de 120db; acompanha suporte de mesa, cabo usb, adaptador 1/4" para 5/8"; - garantia mínima doze meses; <i>Ref.* Blue Yeti nano, ou equivalente, ou de melhor qualidade</i> <i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>	1 un	758,00	758,00
4	MONITOR PIVOTANTE, TAMANHO DA TELA MÍN. 23,8" , com as seguintes características mínimas: - tela tecnologia <i>IPS, resolução Full hd 1920x1080</i> ; - base com ajuste de altura, inclinação e rotação (90°); - recursos de imagem mín.: brilho 250 cd/m ² ; contraste 1.000:1; 16 milhões cores; antirreflexivo; ângulo de visão 178°/178° graus (horizontal e vertical); - tempo resposta 5ms; - conectores mín.: 1 <i>Display Port</i> ; 1 <i>HDMI</i> ; 1 <i>VGA</i> ; - acompanha um cabo de alimentação, conforme <i>ABNT</i> ; - acompanha um cabo <i>HDMI</i> mín. 1,5m, conforme <i>ABNT</i> ; - acompanha manual do usuário; - tensão 110v ou bivolt; - acabamento cor preta; - garantia mínima doze meses; <i>Ref.* 24BL550J-B, ou equivalente, ou de melhor qualidade</i> <i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>	5 un	1.199,00	5.995,00
5	WEBCAM, TIPO 4K, COM MICROFONE INTEGRADO , com as seguintes características mínimas: - resolução 4k; tipo de foco automático; zoom digital 5x; correção de luz automática; campo de visão (CDV) diagonal 90°; sensor de imagem 13MP; com sensores ópticos e infravermelhos integrados; - microfone integrado com tecnologia cancelamento de ruídos; - com clipe de instalação com adaptador removível - acabamento cor preta; - compatível <i>Windows</i> 8 ou superior; - acompanha cabo <i>USB</i> com no mín. 1,50m comprimento; - deverá ser fornecida com tripé compatível para fixação; - garantia mínima doze meses; <i>Ref.* Logitech Bio Pro 4K/UHD ou equivalente, ou de melhor qualidade</i> <i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>	1 un		1.197,00
6	FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL 150 FOLHAS , com as seguintes características mínimas: - fragmenta automaticamente até 150 folhas (A4);	1 un		2.499,00

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E9F1-61CA-5848-3518> e informe o código E9F1-61CA-5848-3518





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

- fragmenta manualmente até 8 folhas (A4); - fragmenta clipes, grampos no papel e cartão; - capacidade do cesto 40 litros ou superior; - silenciosa, com nível de ruído de 55dB; - tecnologia antiatolamento de papel; - tecnologia de economia de energia; - nível de segurança (DIN): P-4; - supercorte em partículas; - 110v ou bivolt; - garantia mínima doze meses Ref.* GBC Tilibra, ou equivalente, ou de melhor qualidade *As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado			
	TOTAL		10.717,00

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Das especificações do objeto:

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

2.1.2. A proponente deve, **obrigatoriamente, indicar na proposta de preços a especificação mínima indicada, o valor unitário e total, bem como a marca e o modelo do item ofertado, e apresentar ficha técnica do mesmo**, conforme modelo de proposta de preços anexa.

2.1.3. Os itens devem ser fornecidos novos, na embalagem original do fabricante, lacrada, dentro do prazo de validade, acompanhado de todos os acessórios eventualmente fornecido pelo fabricante (ex: cabos; fonte de alimentação; etc.), no que couber, devendo o produto atender às normas legais e possuir as certificações em vigor aplicáveis, no que couber (ex: ANVISA, ABNT, INMETRO, etc.).

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

2.1.5. *A indicação de modelo referência justifica-se para facilitar a cotação de preços pelos fornecedores interessados, sendo aceito equipamentos de outros fabricantes que atendam às especificações mínimas acima indicadas (*"[...] a indicação de marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão 'ou equivalente', 'ou similar', ou de 'melhor qualidade'" TCU, Acórdão nº 2401/2006*).

2.2. Da forma e local de entrega:

2.2.1. **Os itens deverão ser entregues no prazo de até quinze dias corridos, a partir do recebimento da ordem de fornecimento expedida por esta Câmara, após a assinatura do termo de contrato.**

2.2.2. A entrega deverá ser realizada junto à secretaria 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), sem custo adicional.

2.2.3. Os itens deverão ser entregues em sua(s) embalagem(ns) original(is), em perfeito estado de conservação e limpeza, sem avarias e/ou danos no manuseio. 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, tendo em vista não ter sido possível a aquisição de monitores por meio da Dispensa nº 03/2025, sendo estritamente necessário ao gabinete da presidência, secretária-geral e departamento de licitação, uma vez que dispõem apenas de *notebook*, bem como sendo dois destinados ao departamento contábil, considerando a necessidade de utilização de mais de um sistema contábil/financeiro de forma simultânea e rotineiramente. Ainda, a aquisição de fragmentadora faz-se necessária para o descarte de papéis, tendo em vista que o equipamento anteriormente utilizado não está funcionando e não há possibilidade de conserto, conforme confirmado pelo técnico que presta assistência. Além disso, a aquisição de *webcam* e microfone objetiva viabilizar a transmissão das reuniões das comissões, a fim de conferir maior transparência aos trabalhos legislativos, em conformidade com os princípios da publicidade e eficiência. Desse modo, os itens acima relacionados



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

são essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas e parlamentares, tratando-se de itens de uso cotidiano, comuns e essenciais, tendo a aquisição o objetivo de conferir maior qualidade e eficiência às atividades desenvolvidas por este órgão.

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 por meio de especificações usuais de mercado.

3.4. A contratação do objeto 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, contados a partir da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O objeto de contrato não sofrerá reajuste.

4.3. Eventuais alterações contratuais, inclusive eventual prorrogação, mediante o interesse público e vontade das partes, rege-se 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, 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.





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

5.2.5. 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

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 novo e 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. No que tange à garantia do objeto, será considerado o prazo expressamente indicado e, na omissão deste, aplicar-se-á a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo que na ocorrência de eventual acionamento da mesma, 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.



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. 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.

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;

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;





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

9.1.5. 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 de dispensa de licitação, mediante seleção da proposta de **menor preço por item**, observadas as condições da contratação e os documentos de habilitação necessários, nos termos do artigo 75, II, §3º da Lei 14.133/21.

11.2. O interessado não poderá alegar desconhecimento das condições para participação nesta dispensa de licitação.

11.3. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e, desde que, aceito pela Presidência da Câmara.

11.4. 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, PROFISSAO, 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, contados a partir da data de assinatura do termo, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O objeto de contrato não sofrerá reajuste.

4.3. Eventuais alterações contratuais, inclusive eventual prorrogação, mediante o interesse público e vontade das partes, 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.

Gestora do contrato: *(assinado digitalmente)*
Gézica Bertoldi

CONTRATANTE: *(assinado digitalmente)*
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

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Chopinzinho/PR

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE: _____

DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	QUANT	MARCA E MODELO	VALOR UN. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	APRESENTADOR SEM FIO COM LASER POINTER VERMELHO , alcance sem fio até aprox. 15 metros; conexão: conectar o receptor a uma porta USB (sem necessidade <i>software</i>); indicador do nível de energia das pilhas; c/ pilha inclusa; compatível <i>Windows 8</i> ou posterior; garantia mín. doze meses;	1 un			
2	CASE EXTERNO PARA SSD 2,5 SATA, com cabo USB 3.0 , material resistente, durável, acabamento cor preta	4 un			
3	MICROFONE CONDENSADOR USB, plug and play , com padrões de polaridade cardióide e omnidirecional; duas cápsulas condensadoras de 14 mm; taxa de amostragem de 48khz e taxa de bits de 24 bits; resposta de frequência: 20hz - 20khz; sensibilidade de 4.5mv/pa (1kHz), spl máximo de 120db; acompanha suporte de mesa, cabo usb, adaptador 1/4" para 5/8"; - garantia mínima doze meses; <i>Ref.* Blue Yeti nano, ou equivalente, ou de melhor qualidade</i> <i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>	1 un			
4	MONITOR PIVOTANTE, TAMANHO DA TELA MÍN. 23,8" , com as seguintes características mínimas: - tela tecnologia <i>IPS</i> , resolução <i>Full hd</i> 1920x1080; - base com ajuste de altura, inclinação e rotação (90°); - recursos de imagem mín.: brilho 250 cd/m ² ; contraste 1.000:1; 16 milhões cores; antirreflexivo; ângulo de visão 178°/178° graus (horizontal e vertical); - tempo resposta 5ms; - conectores mín.: 1 <i>Display Port</i> ; 1 <i>HDMI</i> ; 1 <i>VGA</i> ; - acompanha um cabo de alimentação, conforme <i>ABNT</i> ; - acompanha um cabo <i>HDMI</i> mín. 1,5m, conforme <i>ABNT</i> ; - acompanha manual do usuário; - tensão 110v ou bivolt; - acabamento cor preta; - garantia mínima doze meses; <i>Ref.* 24BL550J-B, ou equivalente, ou de melhor qualidade</i> <i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>	5 un			
5	WEBCAM, TIPO 4K, COM MICROFONE INTEGRADO , com as seguintes características mínimas: - resolução 4k; tipo de foco automático; zoom digital 5x; correção de luz automática; campo de visão (CDV) diagonal 90°; sensor de imagem 13MP; com sensores ópticos e infravermelhos integrados; - microfone integrado com tecnologia cancelamento de ruídos; - com clipe de instalação com adaptador removível - acabamento cor preta; - compatível <i>Windows 8</i> ou superior; - acompanha cabo <i>USB</i> com no mín. 1,50m comprimento; - deverá ser fornecida com tripé compatível para fixação; - garantia mínima doze meses; <i>Ref.* Logitech Bio Pro 4k/UHD ou equivalente, ou de melhor qualidade</i>	1 un			

Assinado por 1 pessoa: LÍDIA POSSO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/E9F1-61CA-5848-3518> e informe o código E9F1-61CA-5848-3518



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

	<i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>				
6	FRAGMENTADORA DE PAPEL PROFISSIONAL 150 FOLHAS, com as seguintes características mínimas: - fragmenta automaticamente até 150 folhas (A4); - fragmenta manualmente até 8 folhas (A4); - fragmenta cliques, grampos no papel e cartão; - capacidade do cesto 40 litros ou superior; - silenciosa, com nível de ruído de 55dB; - tecnologia antiatolamento de papel; - tecnologia de economia de energia; - nível de segurança (DIN): P-4; - supercorte em partículas; - 110v ou bivolt; - garantia mínima doze meses <i>Ref.* GBC Tilibra, ou equivalente, ou de melhor qualidade</i> <i>*As características técnicas deverão ser demonstradas mediante ficha/catálogo técnico do modelo ofertado</i>	1 un			

Obs. (declarar expressamente na proposta):

- 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, seguro, frete/entrega;
- 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)



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: E9F1-61CA-5848-3518

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



LÍDIA POSSO (CPF 024.XXX.XXX-96) em 22/08/2025 12:34:37 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/E9F1-61CA-5848-3518>