



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE (UASG) 927.599 – Câmara Municipal de Piraquara

OBJETO: Contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital em papel fotossensível e aquisição de molduras para acondicionamento e exposição de fotografias

VALOR MÁXIMO ESTIMADO: R\$21.267,80 (vinte e um mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 10/04/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço unitário por grupo de itens

MODO DE DISPUTA: Aberto

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS – MEI (LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06 E LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014)





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 09/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, localizada na Avenida Getúlio Vargas, no 1511, Centro, Piraquara, Paraná, 83301-010, faz saber aos interessados que realizará PREGÃO ELETRÔNICO para o registro de preços, critério de julgamento será o MENOR PREÇO UNITÁRIO POR GRUPO DE ITENS, nos termos da Lei nº Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, do Decreto nº Municipal nº 11.001/2023, e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é: “Contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital em papel fotossensível e aquisição de molduras para acondicionamento e exposição de fotografias”.

1.2

1.3 A licitação será realizada por item, resultando no menor valor do grupo de itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante assume total e formalmente a responsabilidade pelas transações realizadas em seu nome, assumindo como autênticas suas propostas e lances, incluindo atos realizados diretamente ou por meio de seu representante. Isso exime a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade organizadora da licitação por danos resultantes do uso indevido das credenciais de acesso, mesmo que por terceiros.

2.4. O licitante cadastrado tem a obrigação de verificar a exatidão dos seus dados nos Sistemas mencionados anteriormente e mantê-los atualizados junto aos órgãos encarregados da informação. Ele deve corrigir ou alterar os registros assim que detectar erros ou se tornarem desatualizados

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);





- 2.6.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.2.1.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.6.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.4.1.** O impedimento de que trata o item anterior será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.6.4.2.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- 2.6.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.7.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.8.** A vedação de que trata o item 2.6.4.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 2.6.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.6.11.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.6.12.** Organizações Não Governamentais sem fins lucrativos (ONGs)
- 2.7.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, para o





agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado ao disposto no art. 70, §1º e 163 do Decreto Municipal nº 11.001/2023.
- 3.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.4.1.** Compreende e aceita as condições estabelecidas no edital e seus anexos, além de concordar que a proposta apresentada abrange a totalidade dos custos necessários para garantir os direitos trabalhistas garantidos na Constituição Federal, nas leis laborais, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajuste de conduta em vigor na data de sua entrega definitiva, e que atende totalmente aos requisitos de qualificação estabelecidos no instrumento convocatório;
 - 3.4.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.4.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.
 - 3.6.1.** O item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 3.6.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7.** A falsidade da declaração de que tratam os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e na Seção 9 (e subitens) deste Edital.





- 3.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante. Tal classificação ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2.** Lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o item anterior.
- 3.12.** O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.13.** O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1.** Valor unitário e total por item;
- 4.1.2.** Marca;
- 4.1.3.** Demais descrições detalhadas dos itens, contendo as informações e as características indicadas no descritivo inserto no Termo de Referência.
- 4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.





- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas exige o cumprimento das regras estabelecidas nelas, conforme estabelecido no Termo de Referência. O proponente se compromete a executar o objeto da licitação conforme estipulado, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades apropriadas para a execução perfeita do contrato, providenciando, quando necessário, a sua substituição.
- 4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estipulados.
- 4.10. A infração das regras mencionadas pela Administração e/ou pelos contratados pode levar à responsabilização do Órgão de Controle Externo. Após o devido processo legal, isso pode levar às seguintes consequências: estabelecimento de um prazo para a execução das medidas necessárias para a estrita observância da lei, de acordo com o artigo 71, inciso IX, da Constituição; ou responsabilização dos agentes públicos e da empresa contratada pelo pagamento de prejuízos ao erário, caso seja identificado superfaturamento ou sobrepreço na realização do contrato.
- 4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.





- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, resultando no menor valor do grupo de itens.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 01% (um por cento) do valor máximo do item.
- 5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações. Conforme § 4º Art. 56 da Lei 14.133/2021
 - 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Se a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro durar mais de dez minutos, a sessão pública será interrompida e retomada somente após 24 horas da notificação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no site eletrônico usado para a divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação





automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

- 5.17.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.17.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18.** A hipótese do item anterior não será aplicada quando enquadrada a licitação, o(s) lote(s) ou o(s) item(ns) no disposto no art. 4º, §1º da Lei 14.133/2021.
- 5.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
 - 5.19.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:
 - 5.19.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.19.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.19.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto Municipal nº 11.029/2023;
 - 5.19.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
 - 5.19.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.19.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado (ou do Distrito Federal) do órgão ou entidade da Administração Pública estadual, distrital ou municipal licitante;
 - 5.19.2.2.** Empresas brasileiras;
 - 5.19.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





- 5.19.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.
- 5.20.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.21.** A negociação pode ser realizada com os demais concorrentes, respeitando a ordem de classificação inicial, se o primeiro classificado for desclassificado por sua proposta ainda exceder o preço máximo estipulado pela Administração.
- 5.21.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.21.2.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.21.3.** O pregoeiro pedirá ao licitante mais bem classificado que, em até 2 (duas) horas, envie a proposta correspondente ao último lance oferecido após a negociação, acompanhada, se necessário, dos documentos adicionais necessários para confirmar os exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.21.4.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.22.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Depois de encerrada a fase de negociação, o pregoeiro analisará se o licitante que foi classificado provisoriamente em primeiro lugar cumpre os requisitos para participar do processo, conforme estabelecido no artigo 14 da Lei no 14.133/2021 e nas disposições correlatas deste edital. Ele também verificará se há alguma penalidade que impeça sua participação no processo ou uma futura contratação, através da consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1.** SICAF;
- 6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 6.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- 6.1.4.** Cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Piraquara - CAFILPI, nos termos do Decreto Municipal 5326/2016;
- 6.1.5.** Cadastro de impedidos de licitar do TCE/PR;
- 6.1.6.** Cadastro de Impedidos de licitar no TCU
- 6.2.** A consulta aos cadastros será feita em nome da empresa e também do seu sócio majoritário, de acordo com o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que estabelece como penalidade para quem comete ato de improbidade administrativa a proibição de contratar com a Administração Pública, incluindo através de uma empresa da qual seja sócio majoritário.





- 6.3.** Se a Consulta de Situação do licitante indicar a presença de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro realizará diligências para confirmar se as empresas mencionadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas cometeram fraude. (IN nº 3/2018, artigo 29, parágrafo único).
- 6.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.5.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.6.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 6.9.** Após verificar as condições de participação e o uso do tratamento favorecido, o pregoeiro analisará a proposta que obteve a primeira colocação em termos de conformidade com o objeto e adequação do preço em relação ao valor máximo estabelecido para a contratação neste Edital e seus anexos, cumprindo o que está estabelecido nos artigos 151 a 159 da Lei 14.133/2021.
- 6.10.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 6.10.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.10.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.10.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.10.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.11.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.12.** A inexequibilidade, na hipótese tratada no item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.12.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.12.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.13.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.14.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.15.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;





- 6.16.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.17.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.18.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.19.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.20.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.21.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.22.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.3.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.4.** Caso o licitante vencedor seja uma empresa estrangeira sem atuação no território nacional, para a formalização do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos necessários para a habilitação devem ser traduzidos por um tradutor juramentado no Brasil e devidamente apostilados conforme estipulado pelo Decreto nº 8.660/2016, ou por qualquer outro que o substitua, ou ainda consularizados pelos consulados ou embaixadas competentes.
- 7.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 7.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).





- 7.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10.** A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 7.11.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.12.** Sendo preciso verificar a autenticidade de um documento que foi apresentado por meio de uma cópia, o funcionário da Administração deve permitir ao interessado, em um período adequado, a exibição do documento original ou uma declaração de autenticidade assinada por um advogado e sob sua responsabilidade pessoal, conforme estabelecido no artigo 12, inciso IV da Lei no 14.133/2021.
- 7.13.** O licitante tem a obrigação de verificar a exatidão dos seus dados no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos encarregados da informação. Ele deve corrigir ou alterar os registros assim que detectar erros ou se tornarem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 7.14.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.15.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.16.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.17.** Se a etapa de habilitação ocorrer antes da etapa de apresentação de propostas e lances, os participantes enviarão, via sistema, ao mesmo tempo, os documentos de habilitação e a proposta com o preço, cumprindo o que está estabelecido nos artigos 70, parágrafo 1o e 163 do Decreto Municipal no 11.001/2023, especificamente.
- 7.18.** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.19.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.20.** Considerando a exceção do item anterior, referente à regularidade fiscal, onde a etapa de habilitação precede as etapas de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência deste subitem será aplicada a todos os participantes do certame.
- 7.21.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e art. 163, §4º do Decreto Municipal nº 11.001/2023):





- 7.22.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.23.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.24.** Durante a avaliação dos documentos de habilitação, a comissão de contratação tem o poder de corrigir erros ou falhas que não alterem a essência dos documentos ou sua validade jurídica, através de uma decisão fundamentada, documentada em ata e de acesso público, conferindo-lhes eficácia para os propósitos de habilitação e classificação.
- 7.25.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 7.26.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.27.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.
- 7.28.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que o licitante apresente formalmente o respectivo requerimento, devidamente fundamentado.
- 7.29.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 7.30.** Os documentos mencionados neste edital devem estar dentro da validade na data estabelecida para a sessão. Os documentos que não mencionarem explicitamente o prazo de validade só serão aceitos se forem emitidos dentro de 90 (noventa) dias corridos antes da data marcada para a abertura do Pregão, com exceção daqueles que, por sua natureza, não estão sujeitos a esse prazo.

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 8.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 8.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 8.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.





- 8.4.** O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.5.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 8.6.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.7.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.8.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.9.** Os demais participantes terão um prazo de três dias úteis para apresentar contrarrazões ao recurso, iniciando-se a contagem a partir da data da notificação pessoal ou da divulgação da apresentação do recurso, garantindo acesso imediato aos elementos essenciais para a defesa de seus interesses.
- 8.10.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.11.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.12.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.camarapiraquara.pr.leg.br/licitacoes,
- 8.13.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 8.13.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 8.13.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 8.14.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 8.14.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 8.14.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário serão ordenados conforme a sequência de classificação da licitação.
- 8.14.3.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 8.15.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 8.15.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 8.15.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:





- 9.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 9.1.4.** deixar de apresentar amostra;
- 9.1.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 9.1.9.** fraudar a licitação;
- 9.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.10.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.10.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.10.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.10.4.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 9.1.10.5.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1.** advertência;
 - 9.2.2.** multa;
 - 9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto persistirem as razões que levaram à punição, ou até que sua reabilitação seja realizada perante a mesma autoridade que impôs a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 9.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.2.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.





- 9.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.4.3.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.5.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.6.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.7.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.2.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5 e 9.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.2.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município, nos termos do art. 168, §4º do Decreto Municipal nº 11.001/2023.
- 9.9.** A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, exigirá a implementação de um processo de responsabilização, a ser realizado por uma comissão formada por dois ou mais servidores estáveis. Esta comissão terá a incumbência de avaliar os fatos e circunstâncias pertinentes e convocará o licitante ou adjudicatário para que, no prazo de quinze dias úteis a partir da data da notificação, apresente sua defesa escrita e indique as evidências que deseja produzir.
- 9.10.** No prazo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação das penalidades de advertência, multa e proibição de licitar e contratar, a partir da data da notificação, caberá recurso. O recurso será dirigido à autoridade que emitiu a decisão contestada. Se ela não a reconsiderar em até 5 (cinco) dias úteis, o recurso será enviado à autoridade superior. Esta, por sua vez, deve emitir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a partir do recebimento dos autos.
- 9.11.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.





10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1.** Depois de homologado o resultado da licitação, o licitante com a melhor classificação terá um período de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Caso contrário, o direito à contratação pode ser perdido, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei no 14.133/2021.
- 10.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- I A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - II A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 10.2.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 10.3.** As Atas de Registro de Preços serão formalizadas na quantidade necessária para registrar todos os itens descritos no Termo de Referência, contendo a identificação do licitante vencedor, a descrição do item, as quantidades correspondentes, os preços registrados e outras condições.
- 10.4.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico oficial do Município e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.5.** O registro de preços implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, porém não obriga a Administração a contratar. É permitida a realização de uma licitação específica para a compra desejada, desde que devidamente justificada.
- 10.6.** Se o convocado falhar em assinar a ata de registro de preços no tempo e condições estipulados, a Administração tem o direito de convocar os licitantes restantes do cadastro de reserva, seguindo a ordem de classificação, para que o façam em um prazo igual e nas condições sugeridas pelo primeiro classificado.
- 10.7.** Depois de firmada a ata de registro de preços, as futuras contratações serão formalizadas através da emissão de notas de empenho correspondentes, que substituirão o contrato. O adjudicatário será notificado para, dentro de 5 (cinco) dias úteis, confirmar o recebimento ou retirar o documento em questão.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, os quais podem ser apresentados:
- 11.1.1.** Por meio do e-mail compras@piraquara.pr.leg.br devendo constar no assunto: “Impugnação ao edital de Pregão Eletrônico/2026”;
 - 11.1.2.** Via protocolo presencial, diretamente na sede da Câmara Municipal o qual deve ser direcionado ao Pregoeiro, sendo necessário prévio agendamento pelo telefone (41) 3589-8100 das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas;





- 11.1.3.** Via correios, para o endereço Av. Getúlio Vargas, nº 1511, Centro, Piraquara, Paraná, CEP: 83.301-010 a qual deve ser direcionado ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Piraquara.
- 11.2.** O pregoeiro responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, e divulgará em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5.** As regras de licitação serão sempre aplicadas para ampliar a competição entre os participantes, contanto que isso não prejudique o interesse público, o princípio da igualdade, o propósito e a segurança da contratação.
- 12.6.** Os licitantes arcam com todas as despesas de preparação e apresentação de suas propostas, sendo a Administração, em nenhuma circunstância, responsável por tais despesas, seja na condução ou no desfecho da licitação.
- 12.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9.** O pagamento será efetuado em até 15 (dias) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura. A Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, descrição dos serviços, nº. do empenho e dados bancários acompanhados das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, Certidões de Regularidade Fiscal das Fazendas Públicas da União, Estado e Município e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011, e estar devidamente atestada pelo Fiscal de Contratos.





12.9.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas para a CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA - CNPJ nº. 17.757.258/0001-30.

12.9.2. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da Câmara Municipal de Piraquara para o exercício de 2026, conforme abaixo:

0100 – CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA			
0101 – Câmara Municipal de Piraquara			
0101.01031.00012.001 – Administração dos Serviços da Câmara			
Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	01 001	Material de Consumo	R\$ 19.255,20
3.3.90.39.00.00	01 001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 2.012,60
Total			R\$ 21.267,80

12.10. Em casos de divergência entre as descrições do objeto previstas no Edital e aquelas contidas no sistema Comprasnet, sempre prevalecerão as especificações do Edital e seus anexos.

12.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

12.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.camarapiraquara.pr.leg.br/licitacoes.

12.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.13.1. ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

12.13.2. ANEXO II – Termo de Referência

12.13.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Piraquara, 19 de março de 2026

SOLANGE R S A
Agente de Contratação
(Portaria nº 90 de 2025)



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

UASG – 927599 | Av. Getúlio Vargas, 1511 – Centro – Piraquara – Paraná |
Telefone: (41) 3589-8100

ETP N.º: 003/2026

Data da Elaboração: 27/01/2026

Sector Requisitante: Diretoria da Câmara e Memória

Memorando N.º: 003/2026

1. INTRODUÇÃO

A Lei 14.133/2021 conferiu ao planejamento das licitações um enfoque fundamental, proporcionando aos administradores públicos ferramentas para a governança e a efetividade desse princípio. As contratações realizadas pelo setor público servem como recursos para a implementação das políticas públicas, sendo que um planejamento adequado leva a contratações consideravelmente mais eficazes.

A realização de análises anteriores à contratação permite o entendimento de diferentes modelos e metodologias disponíveis no mercado, culminando na melhoria da qualidade dos gastos e promovendo uma administração mais eficiente dos recursos públicos.

Neste cenário, o documento atual, como parte fundamental do planejamento, ao seguir as exigências legais pertinentes à sua criação, representa o início do processo de planejamento. Isso ocorre porque apresenta as análises necessárias para a escolha de uma solução que irá satisfazer a demanda especificada a seguir. Assim, busca-se garantir a viabilidade (tanto técnica quanto financeira) da contratação pública desejada, além de reunir os elementos chave que servirão como base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, caso se chegue à conclusão de que a contratação é viável.

O foco principal é investigar minuciosamente a demanda e identificar a melhor solução disponível no mercado para atendê-la, em conformidade com as regulamentações atuais e os princípios que orientam a Administração Pública, levando em consideração todos os aspectos necessários e adequados para a contratação.

Objeto: Aquisição de molduras para acondicionamento e exposição de fotografias do acervo da Sala de Memória da Câmara Municipal de Piraquara, com padrões técnicos de preservação de documentos fotográficos, conforme as condições, volumes e requisitos determinados neste documento.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1 Contexto Institucional

A Sala de Memória da Câmara Municipal de Piraquara possui um acervo fotográfico relevante que documenta a história institucional e política municipal. O adequado acondicionamento e exposição dessas fotografias constitui importante responsabilidade para preservação do patrimônio visual e histórico da instituição.

2.2 Problematização Atual

Atualmente, o acondicionamento de algumas imagens do acervo está sendo realizado com fixadores inapropriados, tais como:

- Fitas adesivas comuns;
- Cola convencional;
- Métodos improvisados de afixação.

Estes procedimentos, embora funcionais a curto prazo, ocasionam degradação irreversível dos documentos fotográficos, incluindo:

- Manchas permanentes no papel;
- Amarelamento da emulsão fotográfica;
- Acidez do papel (deterioração química);
- Perda de qualidade da imagem;
- Descoloração;
- Fragilização da estrutura do suporte.

2.3 Fundamentação Técnica

As diretrizes internacionais de preservação de documentos fotográficos, conforme consagrado em literatura especializada e normas técnicas[1][2], estabelecem que:

1. Fotografias devem ser acondicionadas em ambientes com controle de umidade e temperatura;
2. Vidros de proteção previnem desbotamento acelerado;
3. Molduras devem permitir substituição de fotografias sem danificação;
4. A exposição de fotografias sem proteção UV acelera a degradação em 3 a 5 vezes.

2.4 Demanda Específica

Para solucionar a situação, solicita-se a aquisição de **100 (cem) molduras** com especificações técnicas que garantam:

- Proteção adequada das fotografias;
- Conformidade com normas de preservação;
- Versatilidade de tamanhos (A4 e medidas não-padrão);
- Apresentação profissional do acervo;
- Longevidade e durabilidade.

A quantidade foi determinada pela necessidade de modernizar e adequar o acondicionamento do acervo fotográfico existente, bem como garantir disponibilidade para futuras incorporações ao acervo.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

As molduras a serem adquiridas devem atender às seguintes categorias e especificações técnicas:

3.1 Moldura Tipo A – Galeria (Madeira)

Especificação	Descrição
Material da Moldura	Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado
Cor Disponível	Preta, Branca ou Dourada (conforme negociação com fornecedor)
Dimensão Interna	30 x 40 cm (formato A3) ou conforme necessidade específica
Espessura da Moldura	Mínimo 2 cm de largura e 1,5 cm de profundidade
Material do Fundo	Eucatex ou MDF com espessura de 2mm a 3mm
Sistema de Fixação do Vidro	Travas flexíveis tipo flexpoint para permitir substituição fácil da fotografia
Vidro de Proteção	Incolor, com espessura mínima de 2mm, lapidado (sem pontas cortantes)
Tratamento do Vidro	Se possível, com tratamento UV para evitar desbotamento da imagem
Material De Fixação Interna	Fixadores neutros, <i>acid-free</i> , livres de substâncias corrosivas ou ácidas
Pendurador	Fixação para uso na vertical e horizontal, fabricado em aço inox ou metal resistente

4. DISTRIBUIÇÃO QUANTITATIVA DO OBJETO

Considerando a versatilidade de tamanhos de fotografias do acervo (formatos A4 e medidas não-padrão), propõe-se a seguinte distribuição de molduras:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE
01	Moldura Tipo A (Galeria) – 30x40cm (A3) – Madeira com vidro UV	Unidade	50
02	Moldura Tipo A (Galeria) – Formato A4 (21x29,7cm) – Madeira com vidro UV	Unidade	30
03	Moldura Tipo A (Galeria) – Medidas especiais conforme demanda – Madeira com vidro UV	Unidade	20
	TOTAL		100

Table 1: Distribuição quantitativa de molduras por formato

Observação: A distribuição percentual acima (50% A3, 30% A4, 20% especiais) poderá ser ajustada mediante solicitação específica da Diretoria da Câmara e Memória, respeitado o total de 100 unidades.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação do objeto possa ser efetivada, é necessário atender aos seguintes requisitos, conforme as especificidades do item, em observância aos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021:

5.1 Requisitos de Qualidade

1. As molduras devem ser entregues íntegras, sem danos, rachaduras, empenamentos ou defeitos que comprometam sua funcionalidade ou aparência;
2. O vidro deve ser entregue sem riscos, fraturas ou lascas;
3. Uniformidade de acabamento e coloração entre as molduras.

5.2 Requisitos de Entrega

1. Entrega dos produtos em condições adequadas de conservação e segurança;
2. Embalagem apropriada para transporte, com proteção contra impactos;
3. Prazo máximo de entrega: 30 (trinta) dias úteis a contar da assinatura do contrato;
4. Entrega no local indicado pela Câmara Municipal de Piraquara;

5. Aceite condicionado à inspeção de conformidade.

5.3 Requisitos de Substituição

Caso sejam identificadas molduras com não-conformidade, o fornecedor deverá proceder à reposição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação formal.

5.4 Certificações e Documentação

1. Declaração de conformidade com padrões de preservação de documentos fotográficos;
2. Comprovante de origem dos materiais (madeira reflorestada, vidro, etc.);
3. Nota fiscal discriminada por item.

6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ALMEJADOS

O objetivo desta contratação é:

- Modernizar e adequar o acondicionamento do acervo fotográfico da Sala de Memória;
- Garantir a preservação de longo prazo das fotografias históricas da instituição;
- Evitar a degradação irreversível do patrimônio visual municipal;
- Proporcionar apresentação profissional e digna do acervo;
- Demonstrar comprometimento institucional com a preservação da memória coletiva;
- Criar padrão de qualidade para futuras incorporações ao acervo.

7. PROVIDÊNCIAS TOMADAS

Previamente à celebração do contrato, a Diretoria da Câmara e Memória deverá:

1. Orientar os servidores responsáveis sobre a adequada utilização das molduras;
 2. Estabelecer diretrizes para substituição de molduras quando necessário;
 3. Treinar equipe de manutenção e preservação quanto aos cuidados com o acervo;
 4. Implementar rotinas de inspeção periódica das fotografias acondicionadas;
 5. Documentar o acervo conforme especificações de preservação.
-

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não existem contratos relacionados ou interdependentes no que diz respeito à viabilidade e realização desta contratação. Não obstante, recomenda-se, para futuros aprimoramentos do serviço, a realização de contratações complementares, tais como:

- Serviços de restauração ou conservação de fotografias antigas;
- Suprimento periódico de insumos de preservação (material acid-free, dessecantes, etc.);
- Consultoria especializada em curadoria e preservação de acervos fotográficos.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Esta contratação apresenta impactos ambientais positivos:

- Utilização de madeira de reflorestamento (sustentabilidade ambiental);
- Evita desperdício de fotografias (redução de resíduos);
- Material reciclável ao final da vida útil;
- Ausência de substâncias tóxicas ou prejudiciais ao meio ambiente;
- Contribui à preservação do patrimônio (minimiza necessidade de restaurações futuras).

Esta contratação não promoverá impacto ambiental direto negativo.

10. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA

10.1 Viabilidade Técnica

A solução proposta é tecnicamente viável. Molduras com as especificações técnicas descritas encontram-se disponíveis no mercado, oferecidas por diversos fabricantes nacionais e importadores especializados. Os materiais (madeira reflorestada, , fixadores acid-free) são comercialmente consolidados.

10.2 Viabilidade Financeira

O custo estimado para aquisição de 100 molduras (em quantidade) com as especificações técnicas descritas situa-se na faixa de **R\$ 5.000,00 a R\$ 10.000,00**(dependendo de ajustes de qualidade, tamanhos e acabamento), representando custo unitário entre **R\$ 50,00 e R\$ 10,00** por moldura.

Essa faixa de custo é compatível com orçamentos típicos de administração pública municipal e garante retorno significativo em preservação patrimonial.

10.3 Modalidade Licitatória Recomendada

Recomenda-se a utilização de **Registro de Preços** (conforme art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021), com as seguintes vantagens:

- Possibilita compra parcelada se necessário;
- Flexibiliza quantidade conforme demanda real;
- Reduz custo unitário em licitação com múltiplos fornecedores;
- Permite padronização de fornecedor para futuras reposições.

11. DECLARAÇÃO SOBRE A VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O estudo técnico preliminar aqui apresentado indica que a contratação é **tecnicamente viável, financeiramente sustentável e necessária** ao cumprimento das responsabilidades institucionais da Câmara Municipal de Piraquara.

A aquisição das molduras para a Sala de Memória representa investimento prudente em preservação patrimonial, alinhado com normas técnicas internacionais de conservação de documentos fotográficos e com princípios de gestão pública eficiente.

Com base no exposto, conclui-se que a contratação desejada é viável e recomenda-se prosseguimento para a próxima fase do processo de planejamento (elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico).

Responsável pela Elaboração:

José Sidney Gantzel dos Santos

Diretoria da Câmara e Memória

Data: 27/01/2026

Documento elaborado em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e com os padrões de preservação de acervos fotográficos estabelecidos por organismos nacionais e internacionais.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA

UASG – 927599 | Av. Getúlio Vargas, 1511 – Centro – Piraquara – Paraná |
Telefone: (41) 3589-8100

ETP N.º: 004/2026

Data da Elaboração: 19/02/2026

Setor Requisitante: Diretoria da Câmara e Memória

Memorando N.º: 004/2026

1. INTRODUÇÃO

A Lei 14.133/2021 conferiu ao planejamento das licitações um enfoque fundamental, proporcionando aos administradores públicos ferramentas para a governança e a efetividade desse princípio. As contratações realizadas pelo setor público servem como recursos para a implementação das políticas públicas, sendo que um planejamento adequado leva a contratações consideravelmente mais eficazes.

A realização de análises anteriores à contratação permite o entendimento de diferentes modelos e metodologias disponíveis no mercado, culminando na melhoria da qualidade dos gastos e promovendo uma administração mais eficiente dos recursos públicos.

Neste cenário, o documento atual, como parte fundamental do planejamento, ao seguir as exigências legais pertinentes à sua criação, representa o início do processo de planejamento. Isso ocorre porque apresenta as análises necessárias para a escolha de uma solução que irá satisfazer a demanda especificada a seguir. Assim, busca-se garantir a viabilidade (tanto técnica quanto financeira) da contratação pública desejada, além de reunir os elementos chave que servirão como base para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, caso se chegue à conclusão de que a contratação é viável.

O foco principal é investigar minuciosamente a demanda e identificar a melhor solução disponível no mercado para atendê-la, em conformidade com as regulamentações atuais e os princípios que orientam a Administração Pública, levando em consideração todos os aspectos necessários e adequados para a contratação.

Objeto: Contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital em papel fotossensível para fotografias do acervo digitalizado da Sala de Memória da Câmara Municipal de Piraquara, com padrões técnicos de

preservação de longo prazo, conforme as condições, volumes e requisitos determinados neste documento.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

2.1 Contexto Institucional

A Sala de Memória da Câmara Municipal de Piraquara possui um acervo fotográfico digitalizado que documenta a história institucional e política do município. A preservação adequada desse patrimônio visual exige o emprego de técnicas e materiais apropriados que garantam a longevidade e integridade das imagens para as futuras gerações.

2.2 Diagnóstico da Situação Atual

Verificação técnica realizada no acervo físico da Sala de Memória identificou que as fotografias atualmente expostas e armazenadas são, em sua maioria, **impressões realizadas por impressora à tinta (jato de tinta) em papel tipo fotográfico**.

Esta constatação revela fragilidade significativa do acervo, considerando que:

- Impressões em papel fotográfico com tinta (inkjet ou laser) apresentam durabilidade média de apenas **15 anos**;
- O processo de impressão está sujeito a desbotamento acelerado pela exposição à luz;
- A qualidade cromática se degrada progressivamente, comprometendo a fidelidade histórica;
- Variações de umidade e temperatura aceleram a deterioração das tintas;
- O investimento em molduras de preservação (ETP 003/2026) seria comprometido pela fragilidade do suporte.

2.3 Fundamentação Técnica Diferencial

A **revelação fotográfica** constitui solução tecnicamente superior para preservação de acervos históricos, apresentando as seguintes características:

2.3.1 Revelação Fotográfica (Processo Químico)

- **Processo:** Químico em papel fotossensível (papel RA-4 ou equivalente);
- **Durabilidade:** Mais de 100 anos quando armazenada adequadamente[1][2];

- **Estabilidade cromática:** Pigmentos embutidos na emulsão fotográfica garantem fidelidade de cor por décadas;
- **Resistência:** Maior resistência à luz UV, umidade e variações térmicas;
- **Padrão histórico:** Idêntico às fotografias antigas preservadas há mais de 50 anos;
- **Arquivamento:** Reconhecida internacionalmente como padrão para acervos históricos[3][4].

2.3.2 Impressão em Papel Fotográfico (Situação Atual)

- **Processo:** Deposição de tinta (jato de tinta ou laser) sobre papel revestido;
- **Durabilidade:** 10 a 15 anos em condições ideais;
- **Estabilidade cromática:** Desbotamento progressivo, especialmente em cores vibrantes;
- **Resistência:** Baixa resistência à luz solar e umidade;
- **Aplicação ideal:** Uso temporário, lembranças pessoais, não acervos históricos;
- **Limitação institucional:** Inadequada para memória permanente.

2.4 Justificativa da Contratação

Considerando que:

1. A Câmara Municipal já dispõe de **acervo fotográfico digitalizado** em formato digital de alta resolução;
2. As fotografias impressas atualmente no acervo apresentam durabilidade insuficiente (15 anos);
3. O investimento em molduras de preservação (ETP 003/2026) exige suporte fotográfico compatível com longevidade centenária;
4. A revelação fotográfica digital é tecnologia consolidada e disponível no mercado nacional;
5. O custo de revelação é compatível com orçamento público municipal;

Justifica-se plenamente a contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital, garantindo que o acervo da Sala de Memória seja preservado com padrões técnicos apropriados para patrimônio histórico institucional.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

Os serviços de revelação fotográfica digital a serem contratados devem atender rigorosamente às seguintes especificações técnicas:

3.1 Processo de Revelação

Especificação	Descrição
Processo Técnico	Revelação química digital em papel fotossensível (papel RA-4 ou superior)
Equipamento	Minilabs digitais profissionais (Fujifilm Frontier, Noritsu, Epson SureLab ou equivalente)
Resolução de Entrada	Mínimo 300 dpi (dots per inch) para garantia de qualidade
Tipo de Papel	Papel fotográfico químico (silver halide paper) com base de polietileno (PE) ou resina
Acabamento Superficial	Fosco (matte) ou brilhante (glossy), conforme indicação da Diretoria
Tratamento Químico	Processo completo de revelação, branqueamento, fixação e lavagem
Estabilização	Tratamento final com estabilizador para máxima durabilidade
Controle de Qualidade	Certificação de conformidade cromática e ausência de manchas ou defeitos

3.2 Formatos e Dimensões

As fotografias deverão ser reveladas nos seguintes formatos padrão e especiais:

ITEM	FORMATO / DIMENSÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
01	30 x 40 cm (formato A3)	50 unidades
02	21 x 29,7 cm (formato A4)	30 unidades
03	20 x 25 cm	15 unidades
04	15 x 21 cm	20 unidades
05	13 x 18 cm	10 unidades

06	10 x 15 cm	25 unidades
	TOTAL	150 unidades

Observação: A distribuição quantitativa acima poderá ser ajustada conforme necessidade específica do acervo digitalizado, respeitado o total estimado ou mediante solicitação da Diretoria da Câmara e Memória.

3.3 Especificações de Arquivo Digital

Para garantir qualidade técnica adequada, os arquivos digitais a serem fornecidos pela Câmara Municipal ao contratado deverão seguir os seguintes parâmetros:

- **Formato de arquivo:** JPEG, TIFF ou PNG;
- **Resolução mínima:** 300 dpi na dimensão final de impressão;
- **Espaço de cor:** sRGB ou Adobe RGB;
- **Profundidade de cor:** 8 bits por canal (24 bits total) ou superior;
- **Tamanho de arquivo:** Proporcional à qualidade necessária (mínimo 2 MB para formato 10x15 cm).

3.4 Tratamento e Acabamento

1. **Correção cromática:** Ajuste profissional de cores, brilho e contraste quando necessário;
2. **Recorte e enquadramento:** Conforme orientação da Diretoria ou padrão técnico;
3. **Remoção de imperfeições:** Limpeza digital básica de sujeiras ou defeitos de digitalização;
4. **Bordas:** Acabamento limpo sem rebarbas ou marcas de corte irregular;
5. **Embalagem individual:** Cada fotografia protegida em envelope plástico transparente acid-free.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que a contratação do serviço possa ser efetivada, é necessário atender aos seguintes requisitos, conforme as especificidades do item, em observância aos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021:

4.1 Requisitos Técnicos do Contratado

1. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos em serviços de revelação fotográfica digital;
2. Utilização de equipamentos profissionais (minilabs digitais) homologados;
3. Garantia de processo químico completo conforme padrões internacionais (ISO 18909 ou equivalente)[1];
4. Certificação de qualidade dos materiais utilizados (papel fotossensível, químicos reveladores);
5. Capacidade técnica para processar diferentes formatos e tamanhos;
6. Apresentação de portfólio ou amostras de trabalhos anteriores.

4.2 Requisitos de Qualidade

1. Fotografias reveladas sem manchas, riscos, marcas de dedos ou defeitos visíveis;
2. Fidelidade cromática em relação ao arquivo digital original;
3. Nitidez e definição adequadas em toda extensão da imagem;
4. Ausência de desbotamento prematuro ou alteração de cor nas primeiras 24 horas;
5. Corte preciso conforme dimensões solicitadas (tolerância máxima de ± 2 mm);
6. Uniformidade de acabamento entre todas as fotografias do lote.

4.3 Requisitos de Entrega

1. Prazo máximo de execução: 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento dos arquivos digitais;
2. Entrega das fotografias reveladas no local indicado pela Câmara Municipal de Piraquara;
3. Embalagem adequada para transporte, com proteção contra dobras, umidade e luz solar direta;
4. Acondicionamento individual em envelopes plásticos acid-free;
5. Identificação discreta no verso (lápiz grafite suave) ou etiqueta removível, quando solicitado;
6. Acompanhamento de relatório técnico descrevendo processo utilizado e materiais empregados.

4.4 Requisitos de Substituição e Garantia

1. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de revelação ou desbotamento anormal;
2. Substituição gratuita de fotografias com não-conformidade no prazo de 10 (dez) dias úteis;
3. Reexecução sem custo adicional em caso de erro técnico (cores incorretas, corte inadequado, manchas);
4. Responsabilidade pela integridade dos arquivos digitais durante o período de execução.

4.5 Certificações e Documentação

1. Certificado de conformidade do processo de revelação (ISO 18909 ou equivalente);
2. Declaração de utilização de papel fotossensível com durabilidade superior a 100 anos;
3. Especificação técnica dos químicos reveladores utilizados;
4. Laudo de qualidade do laboratório (quando aplicável);
5. Nota fiscal discriminada por formato e quantidade.

5. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS ALMEJADOS

O objetivo desta contratação é:

- Converter o acervo fotográfico digital da Sala de Memória em fotografias físicas de longa durabilidade (superior a 100 anos);
- Garantir a preservação permanente do patrimônio visual da Câmara Municipal de Piraquara;
- Substituir impressões de curta durabilidade (15 anos) por revelações fotográficas de padrão arquivístico;
- Alinhar a qualidade do suporte fotográfico às molduras de preservação já previstas (ETP 003/2026);
- Estabelecer padrão técnico de excelência para futuras incorporações ao acervo;
- Demonstrar compromisso institucional com a preservação da memória histórica municipal;
- Criar acervo físico resistente para consulta, exposição e pesquisa por gerações futuras.

6. PROVIDÊNCIAS TOMADAS

Previamente à celebração do contrato, a Diretoria da Câmara e Memória deverá:

1. Organizar e catalogar o acervo fotográfico digitalizado;
2. Selecionar as fotografias prioritárias para revelação (150 unidades inicialmente);
3. Preparar os arquivos digitais conforme especificações técnicas (item 3.3);
4. Designar servidor responsável pela gestão e fiscalização do contrato;
5. Estabelecer cronograma de entrega dos arquivos ao contratado;
6. Providenciar espaço adequado para armazenamento das fotografias reveladas;
7. Treinar equipe sobre manuseio adequado das fotografias reveladas.

7. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Esta contratação apresenta interdependência direta com o **ETP 003/2026** (Aquisição de Molduras para Acervo Fotográfico), uma vez que:

- As molduras adquiridas conforme ETP 003/2026 receberão as fotografias reveladas por este ETP 004/2026;
- A durabilidade centenária das fotografias reveladas justifica o investimento em molduras de preservação com vidro UV;
- A contratação de ambos os serviços/produtos deve ser coordenada temporalmente para otimizar recursos.

Recomenda-se, adicionalmente, para futuros aprimoramentos:

- Contratação de serviços de digitalização de novas fotografias analógicas (se houver);
- Aquisição de material de armazenamento acid-free (envelopes, caixas, álbuns);
- Serviços de restauração digital para fotografias históricas deterioradas;
- Consultoria especializada em curadoria e gestão de acervos fotográficos.

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Esta contratação apresenta os seguintes aspectos ambientais:

8.1 Impactos Positivos

- Durabilidade centenária reduz necessidade de reimpressões periódicas (economia de recursos);
- Menor geração de resíduos comparado à substituição de impressões deterioradas;
- Preservação do patrimônio evita desperdício de acervo histórico.

8.2 Impactos Negativos (Mitigáveis)

- Utilização de químicos reveladores (fixadores, branqueadores) no processo;
- Geração de efluentes químicos que exigem tratamento adequado.

8.3 Medidas de Mitigação Exigidas

1. O contratado deverá comprovar descarte adequado de resíduos químicos conforme normas ambientais vigentes;
2. Certificação de conformidade com legislação ambiental municipal e estadual;
3. Preferência por laboratórios com gestão ambiental certificada (ISO 14001 ou similar).

Conclusão: Os impactos ambientais são aceitáveis e mitigáveis mediante exigências contratuais de conformidade ambiental.

9. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA E FINANCEIRA

9.1 Viabilidade Técnica

A solução proposta é **plenamente viável tecnicamente**. Serviços de revelação fotográfica digital encontram-se amplamente disponíveis no mercado nacional, oferecidos por:

- Laboratórios fotográficos especializados (Ex: Pró-Lab, Fujifilm Imaging, etc.);
- Empresas regionais de fotografia profissional;
- Laboratórios universitários com equipamento adequado;

- Fornecedores com certificação para trabalhos arquivísticos.

A tecnologia de revelação digital em papel fotossensível (minilabs digitais) é consolidada há mais de 20 anos, com padrões internacionais bem estabelecidos.

9.2 Viabilidade Financeira

O custo estimado para revelação fotográfica digital varia conforme formato e quantidade:

Formato	Valor Unitário Estimado	Quantidade	Subtotal Estimado
30 x 40 cm (A3)	R\$ 35,00 a R\$ 50,00	50	R\$ 1.750,00 a R\$ 2.500,00
21 x 29,7 cm (A4)	R\$ 18,00 a R\$ 30,00	30	R\$ 540,00 a R\$ 900,00
20 x 25 cm	R\$ 16,00 a R\$ 25,00	15	R\$ 240,00 a R\$ 375,00
15 x 21 cm	R\$ 14,00 a R\$ 22,00	20	R\$ 280,00 a R\$ 440,00
13 x 18 cm	R\$ 13,00 a R\$ 20,00	10	R\$ 130,00 a R\$ 200,00
10 x 15 cm	R\$ 10,00 a R\$ 18,00	25	R\$ 250,00 a R\$ 450,00
TOTAL ESTIMADO (150 unidades):			R\$ 3.190,00 a R\$ 4.865,00

Conclusão Financeira: O investimento é compatível com orçamento municipal e representa excelente custo-benefício considerando durabilidade centenária. O custo unitário médio situa-se entre **R\$ 21,26 e R\$ 32,43** por fotografia.

9.3 Modalidade Licitatória Recomendada

Considerando o valor estimado e natureza do serviço, recomenda-se:

Opção 1: Dispensa de licitação (art. 75, II da Lei 14.133/2021) – se valor inferior a R\$ 4.500,00 e processo compatível;

Opção 2: Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (art. 68, § 1º da Lei 14.133/2021), permitindo:

- Contratação parcelada conforme demanda;
- Flexibilidade para futuras revelações de novas fotografias digitalizadas;
- Ampla competição entre laboratórios qualificados;
- Padronização de fornecedor para uniformidade técnica.

9.4 Comparativo Custo-Benefício (Revelação vs. Impressão)

Critério	Revelação Fotográfica	Impressão Inkjet
Custo inicial (150 fotos)	R\$ 3.190,00 a R\$ 4.865,00	R\$ 300 a R\$ 600
Durabilidade	Mais de 100 anos	10 a 15 anos
Custo de reposição (50 anos)	Zero	R\$ 1.000 a R\$ 2.000 (3-5x)
Custo total (50 anos)	R\$ 3.190,00 a R\$ 4.865,00	R\$ 1.300 a R\$ 2.600
Qualidade cromática	Estável por décadas	Desbotamento progressivo
Custo-benefício	Superior (longo prazo)	Inferior (curto prazo)

Conclusão: A revelação fotográfica apresenta custo-benefício superior considerando horizonte de 50 anos ou mais, característico de acervos históricos.

10. DECLARAÇÃO SOBRE A VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O estudo técnico preliminar aqui apresentado indica que a contratação de serviços de revelação fotográfica digital é **tecnicamente viável, financeiramente sustentável e essencial** para a adequada preservação do patrimônio histórico visual da Câmara Municipal de Piraquara.

A substituição das impressões de curta durabilidade (15 anos) por revelações fotográficas de padrão arquivístico (mais de 100 anos) representa investimento prudente e responsável, alinhado com:

- Normas técnicas internacionais de preservação de acervos fotográficos (ISO 18909)[1];
- Princípios de eficiência e economicidade da gestão pública;
- Compromisso institucional com a memória histórica municipal;
- Continuidade lógica do ETP 003/2026 (molduras de preservação);
- Padrões adotados por museus, arquivos públicos e instituições de memória no Brasil e no mundo[3][4].

Com base no exposto, conclui-se que a contratação desejada é viável e altamente recomendável, devendo-se prosseguir para a próxima fase do processo de planejamento (elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico).

REFERÊNCIAS

[1] International Organization for Standardization – ISO. *ISO 18909: Photography – Processed photographic colour films and paper prints – Methods for measuring image stability*. Genebra: ISO, 2013.

[2] Wilhelm, Henry. *The Permanence and Care of Color Photographs: Traditional and Digital Color Prints, Color Negatives, Slides, and Motion Pictures*. Grinnell, Iowa: Preservation Publishing Company, 1993.

[3] Arquivo Nacional (Brasil). *Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <https://www.gov.br/arquivonacional>

[4] American Institute for Conservation of Historic & Artistic Works. *Guidelines for Digital Photography for Conservation Documentation*. Washington DC: AIC, 2021. Disponível em: <https://www.culturalheritage.org>

[5] Lavédrine, Bertrand. *A Guide to the Preventive Conservation of Photograph Collections*. Los Angeles: Getty Conservation Institute, 2003.

[6] International Council of Museums – ICOM. *Code of Ethics for Museums*. Paris: ICOM, 2021. Disponível em: <https://icom.museum/en/>

Responsável pela Elaboração:

JOSÉ SIDNEY GANTZEL DOS SANTOS

Diretoria da Câmara e Memória

Data: 19/02/2026

Documento elaborado em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Públicos) e com os padrões técnicos de preservação de acervos fotográficos estabelecidos por organismos nacionais e internacionais, incluindo normas ISO aplicáveis.



ANEXO II – Termo de Referência

Contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital em papel fotossensível e aquisição de molduras para acondicionamento e exposição de fotografias

Piraquara, 17 de março de 2026.





1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital em papel fotossensível e aquisição de molduras para acondicionamento e exposição de fotografias, com as características técnicas a seguir especificadas, com vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato da Ata no PNCP, prorrogável, na forma do Lei 14.133/2021, Art. 84 (vigência de 1 ano, prorrogável por igual período), e renovação do saldo conforme definido no Decreto Estadual nº. 7.389/2024 do estado do Paraná, (§2º do art. 299) Na prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços pode haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original”.

2. ESTIMATIVA DE PREÇOS

2.1. O valor total estimado para os serviços de revelação e aquisições de molduras, foi determinado da seguinte maneira:

2.2. A pesquisa de mercado foi conduzida por meio de consultas a empresas atuantes no ramo, por e-mail e WhatsApp, além de pesquisas em outros órgãos para objetos idênticos e/ou semelhantes ao deste TR. Foi

LOTE 1 -

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
1	Moldura Tipo A (Galeria - Madeira): Material: Madeira de reflorestamento tratada (sem empenamentos ou defeitos), com acabamento laqueado [cor: Preta/Branca/Dourada]. Dimensão Interna: 30x40 cm (A3) Espessura da Moldura (Vareta): Mínimo 2 cm de largura e 1,5 cm de profundidade. Fundo: Eucatex ou MDF de 2mm a 3mm com travas flexíveis (tipo flexpoint) para substituição da foto. Vidro UV: Incolor, com espessura de 2mm, lapidado (sem pontas cortantes). Pendurador: Fixação para uso na vertical e horizontal (aço inox ou metal resistente)	R\$ 87,98	50	R\$ 4.399,00
2	Moldura Tipo B (Certificados/Porta-Retrato - Alumínio): Material: Alumínio anodizado ou pintura eletrostática [cor: Prata/Preta]. Dimensão Interna: A4 (21x29,7 cm) Estrutura: Perfil simples, com encaixe firme e fácil manuseio. Fundo: MDF 2mm. Vidro UV: Incolor 2mm. Versatilidade: Com suporte de mesa (apoio) e gancho para parede.	R\$ 105,69	50	R\$ 5.284,50
3	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca	R\$128,46	30	R\$3.853,80





	de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida: 20 x 25 cm			
4	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida : 15 x 21 cm	R\$84,49	30	R\$2.534,70
5	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida : , 13 x 18 cm	R\$88,16	20	R\$1.763,20
6	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida : , 10 x 15 cm	R\$71,00	20	R\$1.420,00
TOTAL				R\$19.255,20

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ANUAL
7	Revelação de Foto digital 30 x 40 cm (formato A3)	R\$ 23,62	50	R\$ 1.181,00
8	Revelação de Foto Foto digital 21 x 29,7 cm (formato A4)	R\$8,73	50	R\$436,50
9	Revelação de Foto Foto digital 20 x 25 cm	R\$6,62	30	R\$198,60
10	Revelação de Foto Foto digital 15 x 21 cm	R\$3,27	30	R\$98,10
11	Revelação de Foto Foto digital 13 x 18 cm	R\$3,27	20	R\$65,40
12	Revelação de Foto Foto digital 10 x 15 cm	R\$1,65	20	R\$33,00
TOTAL				R\$2.012,60





2.3 O valor total previsto para a despesa pretendida é de R\$21.267,80 (vinte e um mil, duzentos e sessenta e sete reais e oitenta centavos).

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e dos seus quantitativos está detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I do edital.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução pode ser encontrada em um tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo I do edital.

5. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Na análise da natureza dos itens a serem adquiridos nesta contratação, constata-se que o agrupamento de itens é a alternativa mais adequada. Considerando a necessidade de manter o mesmo padrão de revelação das fotos e material das molduras. A falta de agrupamento resultaria na ausência de padronização dos itens na galeria de fotos da Câmara de Piraquara.

6. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

6.1 Os resultados esperados nesta contratação devem ser claramente estabelecidos e mensuráveis. Esses resultados são os benefícios diretos que a administração pública pretende atingir, entre eles:

6.2 **Economicidade:** A contratação deve assegurar a otimização dos recursos financeiros disponíveis, visando sempre o menor custo possível para a qualidade dos serviços pretendida.

6.3 **Eficácia e Eficiência:** Os serviços oferecidos devem suprir as demandas da administração de forma eficaz, ou seja, atingindo as metas estabelecidas, e de maneira eficiente, empregando os recursos de forma otimizada.

6.4 **Qualidade dos Serviços:** A empresa contratada deve ser capaz de fornecer um padrão de qualidade que corresponda às expectativas da administração e dos usuários, contribuindo para a satisfação geral.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos para contratação estão dispostos nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I do edital

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto deste termo de referência deverá atender as seguintes condições:

8.1.1 Os serviços de revelações de fotos deverão atender rigorosamente os padrões técnicos destacados no E.T.P, prezando pela qualidade das fotos reveladas.

8.1.2 Após o recebimento da ordem de compra para aquisição das molduras, a Contratada deverá encaminhar para o e-mail administracao@pirquara.pr.leg.br os modelos das molduras, indicando as cores disponíveis para prévia aceitação.





- 8.1.2.1** O não atendimento do item acima, poderá ensejar na recusa do objeto no ato da entrega.
8.1.2.2 Não serão aceitos objetos/serviços em desacordo com as especificações solicitadas.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** Critério de Aceitação e Recebimento do Serviço
9.2. Verificação dos serviços prestados de acordo com as especificações.
9.3. Caso os serviços não estejam de acordo com as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, os mesmos poderão ser corrigidos e/ou substituídos, às expensas da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de emissão da notificação de inconformidade pelos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.
9.4. À CONTRATADA cabe corrigir as irregularidades identificadas, submetendo as entregas ou atividades contestadas a uma nova avaliação, sem prejuízo da aplicação das penalidades pertinentes.
9.5. O pagamento correspondente ficará suspenso até que as devidas correções sejam feitas durante o período dessa nova verificação.
9.6. O recebimento dos serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelos Fiscais de Contrato: Marlon Augusto Lustosa do Valle, Thiago Ferreira da Silva, e pelo Gestor de Contratos: Guilherme Vinicius Kluppell da Câmara Municipal de Piraquara. Telefone (41) 3589. 8100. E-mail: contratos@piraquara.pr.leg.br.
9.7. A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, 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, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n. 14.133/2021.
9.8. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, orientando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
9.9. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Relevância
(a) O serviço será de responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA, ficando ao CONTRATANTE o direito de realizar a fiscalização contratual mais ampla e completa possível.
(b) A execução do objeto contratado será monitorada e verificada por meio da análise dos serviços prestados pela CONTRATADA e do cumprimento de todos os requisitos deste Termo de Referência, pelos servidores designados pela CONTRATANTE.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- 10.1.** Forma Método de seleção e critério de avaliação da proposta
10.1.1. A seleção do contratado ocorrerá por meio da execução do Pregão Eletrônico SRP, com base nas disposições dos artigos 28 e 82 da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.2.1 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- 10.2.1.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
10.2.1.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora -Geral da Fazenda Nacional.





- 10.2.1.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.2.1.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.2.1.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.1.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.2.1.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.2.1.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12. ASPECTOS CONTRATUAIS

12.1. Subcontratação e Alteração Subjetiva

- 12.1.1** Conforme o artigo 72 da Lei n.º 14.133/2021, é proibida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado. A empresa contratada deverá executar as atividades descritas neste Termo de Referência, dispondo de sua própria estrutura, equipe e competência técnica para cumprir integralmente as responsabilidades assumidas.
- 12.1.2** De igual modo, é vedada a modificação subjetiva do contrato, isto é, a troca da empresa contratada por terceiros.
- 12.1.3** Essas vedações visam garantir a continuidade, a responsabilidade direta e a rastreabilidade da execução do contrato, além de manter a integridade da proposta vencedora do certame e assegurar a conformidade com os critérios de habilitação e julgamento que fundamentaram a contratação.

12.2. Obrigações do CONTRATANTE

- 12.2.1.** Designar encarregados para a administração e supervisão do objeto do contrato.
- 12.2.2.** Comunicar à CONTRATADA sobre a troca de servidores para a fiscalização do contrato.
- 12.2.3.** Verificar a estrita observância das cláusulas e condições acordadas, permitindo a participação de terceiros para fornecer assistência/informações e documentar quaisquer inconsistências que possam existir.
- 12.2.4.** Esclarecer quaisquer dúvidas e fornecer todos os esclarecimentos necessários à CONTRATADA para a execução do contrato.
- 12.2.5.** Esclarecer à CONTRATADA como serão conduzidos os processos operacionais e administrativos necessários para a execução e administração do contrato.
- 12.2.6.** Notificar oficialmente a CONTRATADA sobre a imposição de possíveis penalidades, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
 - 12.2.6.1.** Esse acesso ocorrerá sob a supervisão de um funcionário indicado pelo CONTRATANTE e deverá respeitar as diretrizes de segurança da instituição.
- 12.2.7.** Informar à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.
- 12.2.8.** Requerer a execução de todas as responsabilidades assumidas pela CONTRATADA.
- 12.2.9.** Promover, se necessário, reuniões (iniciais e/ou outras) devidamente documentadas em ATA, para





elucidação das responsabilidades contratuais e avaliação da qualidade da execução do contrato.

12.2.10. Realizar o pagamento à CONTRATADA, no montante referente à prestação do serviço, conforme as condições e prazos estipulados, mediante comprovação das notas fiscais, conforme determinado neste Termo de Referência.

12.2.11. Impor à CONTRATADA as penalidades administrativas, regulamentares e contratuais aplicáveis.

12.3. Obrigações da CONTRATADA

12.3.1. Executar os serviços conforme as especificações, prazos descritos neste Termo de Referência e na sua proposta.

12.3.2. Retificar os serviços executados caso se identifiquem vícios, defeitos ou erros decorrentes da execução;

12.3.3. Solicitar à CONTRATANTE, por meio de um documento escrito, esclarecimentos sobre quaisquer dúvidas relacionadas à execução do Contrato;

12.3.4. Reparar corrigir, remover ou substituir, às suas custas, total ou parcialmente, o objeto do contrato em que se constatem vícios, defeitos ou falhas decorrentes da execução ou dos itens entregues;

12.3.5. Fornecer as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, respondendo prontamente às reclamações no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação. Prestar ao Fiscal do Contrato as informações que forem solicitadas;

12.3.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as irregularidades, registrando a ocorrência e incluindo todas as informações e circunstâncias consideradas necessárias para seu esclarecimento.

12.3.7. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto do Contrato;

12.4. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

12.4.1. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias corridos, em conta bancária da empresa, após a confirmação do recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente preenchida e sem rasuras. Essa documentação deverá ser aprovada pelos fiscais e gestor de contrato responsáveis pela fiscalização do objeto da presente contratação, assegurando que todas as exigências e condições dos serviços executados estejam em conformidade com as normas estabelecidas no Edital e seus documentos anexos.

12.4.2. Se o serviço for recusado ou se houver erro no documento fiscal, o prazo de pagamento começará a contar a partir da data em que o serviço ou o documento fiscal for regularizado, conforme o caso.

12.4.3. A CONTRATADA deve fornecer as certidões de regularidade fiscal e trabalhista junto com a nota fiscal ou fatura:

12.4.4. Caso haja erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos relacionados à contratação, ou ainda, se houver qualquer impedimento para a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA tome as providências necessárias para corrigir a situação. Nesse caso, o prazo para pagamento começará somente após a regularização da situação, sem gerar qualquer ônus para a Câmara de Piraquara.

13. DA VIGÊNCIA

13.1 A vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato da Ata no PNCP, prorrogável, na forma do Lei 14.133/2021, Art. 84 com renovação do saldo conforme definido no Decreto Estadual nº. 7.389/2024 do estado do Paraná, (§2º do art. 299).

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1.1. As partes devem aderir à Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), no que diz respeito a todos os dados pessoais a que tenham acesso em decorrência do certame ou do contrato administrativo





que possa ser firmado, a partir da apresentação da proposta no processo de contratação, independentemente de declaração ou aceitação expressa.

14.1.2. Os dados acessados somente poderão ser empregados para os propósitos que justificaram seu acesso, em conformidade com a boa-fé e com os princípios estabelecidos no art. 6º da LGPD.

14.1.3. É vedado compartilhar dados obtidos fora das situações permitidas por lei com terceiros.

15. REAJUSTE

15.1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

15.1.2. O reajuste, caso haja prorrogação da Ata e renovação do quantitativo, será considerado apenas para manter o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e desde que permaneça a vantajosidade econômica para a Câmara.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento da Câmara Municipal de Piraquara para o exercício de 2026, conforme abaixo:

0100 – CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA			
0101 – Câmara Municipal de Piraquara			
0101.01031.00012.001 – Administração dos Serviços da Câmara			
Rubrica	Fonte	Descrição	Valor
3.3.90.30.00.00	01 001	Material de Consumo	R\$ 19.255,20
3.3.90.39.00.00	01 001	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 2.012,60
Total			R\$ 21.267,80

17. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1 Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

18. RESCISÃO CONTRATUAL

18.1 A Ata pode ser encerrada antes de cumprir as obrigações nela estipuladas ou antes do prazo determinado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, além de por meio de acordo mútuo, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.2 A rescisão da Ata pode ocorrer em decorrência de sua total ou parcial inexecução, sem que isso impeça a aplicação de sanções administrativas.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas caso não cumpra as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e/ou contratuais:

19.1.1 advertência;

19.1.2 multa;

19.1.3 rescisão contratual;

19.1.4 suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara de Piraquara;

19.1.5 declaração de inidoneidade; e

19.1.6 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.1.7 As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

19.1.8 Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

19.1.9 Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

19.1.10 M2 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e





19.1.11 M3 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

19.1.12 Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

19.1.13 G1 = multa de 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e

19.1.14 O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Infrações		Ocorrência/Reincidência					
		Grau da Infração					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Não fornecer a documentação requerida neste Termo de Referência dentro dos prazos estabelecidos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Causar constrangimentos ou omitir-se em dados que possam auxiliar no processo de fiscalização dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Não atender às demandas e/ou solicitações do gestor do contrato dentro do prazo estipulado	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Quando o preposto ou responsável não comparecer à reunião previamente marcada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	Não preservar, ao longo de toda a vigência do contrato, os mesmos requisitos da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O descumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, das especificações ou dos prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	A não observância das determinações regulares dos fiscais de contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	A falta de observância das disposições contratuais, do Termo de Referência, das especificações ou dos prazos estabelecidos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
9	Atraso injustificado na prestação de serviços		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
10	Frustrar ou fraudar, por meio de ajuste, combinação ou qualquer outro método, os dispositivos contratuais						1ª vez
11	Promover mudança social ou a alteração do objeto ou da estrutura da empresa que comprometa a execução dos serviços						1ª vez
12	Fornecer um documento falso ou fazer uma declaração falsa						1ª vez
13	Desistir da execução do contrato sem apresentar um fato superveniente						1ª vez

19.1.15 A relação das infrações apresentadas na tabela acima não é exaustiva, o que não impede a aplicação de outras penalidades previstas em lei.





- 19.1.16** Para o cálculo da multa, o atraso será considerado em dias corridos, iniciando no primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.
- 19.1.17** Se houver atraso ou descumprimento de obrigação, a gravidade inicial da sanção será aumentada a cada cinco dias úteis, caso a obrigação não seja cumprida. Isso implicará na acumulação das gradações das sanções aplicadas ($L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2$), exceto as multas específicas.
- 19.1.18** A CONTRATANTE tem o direito de rescindir o contrato de forma unilateral caso haja atraso superior a 30 (trinta) dias ou se o total das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento exceder 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 19.1.19** A imposição de multas compensatórias ou moratórias não impede a propositura de ação visando indenização adicional, caso o valor do prejuízo seja maior do que o valor da multa imposta.
- 19.1.20** O pagamento devido à CONTRATADA poderá ser reduzido pelo valor da multa.
- 19.1.21** Caso o valor pago seja insuficiente, a CONTRATADA deverá recolher a quantia devida no prazo de 15 (quinze) dias a partir da notificação oficial.
- 19.1.22** Após esgotar as opções administrativas para receber o valor que a CONTRATADA deve à Câmara de Piraquara, a dívida será registrada como dívida ativa.
- 19.1.23** As sanções administrativas serão impostas em um procedimento administrativo independente, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa à CONTRATADA.

20 ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

20.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, após ajustes no dimensionamento da demanda, conforme detalhamento a seguir:

ID	DESCRIÇÃO
PCA 2026 - 2.11	<u>Gráfica e Impressões</u> (convites e fotos)
PCA 2026 - 1.6	<u>Material para Festividades e Homenagens</u> (quadros, flores, plantas, arranjos, placas/quadros...)

SOLANGE R S ALMEIDA
Agente de Contratação
(Portaria nº 90 de 2025)





ANEXO III – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 06/2026 - PROCESSO N.º 09/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUARA, entidade jurídica de direito público, localizada na Avenida Getúlio Vargas, número 1.511, na cidade de Piraquara, Estado do Paraná, CNPJ/MF 17.757.258/0001-30, neste ato representada por seu Presidente, Senhor Guanair Denilson Garcia dos Santos, portador da Carteira de Identidade RG nº 11.102.12345-5 - Detran-RJ e inscrito no CPF sob o nº 080.502.1234-08, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa -----, entidade jurídica de direito privado, com sede na Rua -----, cidade de -----, Estado -----, inscrita no CNPJ/MF -----, neste ato representada por seu (sócio-gerente/Diretor), senhor(a) -----, CPF ----- e RG -----, doravante denominada CONTRATADA, acordam e estabelecem a celebração da presente Ata, de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e Decreto Estadual/PR nº 7.389/2024, e em conformidade com as disposições e condições do Processo Administrativo nº/2026 - Pregão Eletrônico nº/2026, pelos termos da proposta da CONTRATADA datada de ----/----/----- e pelas cláusulas a seguir dispostas, que definem os direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto: “Contratação de serviços especializados de revelação fotográfica digital em papel fotossensível e aquisição de molduras para acondicionamento e exposição de fotografias”, conforme especificado no item 2 do Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
- 2.2.** O objeto consiste em um lote com agrupamento de itens, cujos quantitativos representam uma estimativa máxima de aquisição, conforme disposto na Lei 14.133/2021, Artigo 82, inciso I, conforme indicado a seguir:

LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Moldura Tipo A (Galeria - Madeira): Material: Madeira de reflorestamento tratada (sem empenamentos ou defeitos), com acabamento laqueado [cor: Preta/Branca/Dourada]. Dimensão Interna: 30x40 cm (A3) Espessura da Moldura (Vareta): Mínimo 2 cm de largura e 1,5 cm de profundidade. Fundo: Eucatex ou MDF de 2mm a 3mm com travas flexíveis (tipo flexpoint) para substituição da foto. Vidro UV: Incolor, com espessura de 2mm, lapidado (sem pontas cortantes).	Unidade	50	R\$	R\$

Assinado por 2 pessoas: SOLANGE REGINA SILVA ALMEIDA e THAYRINE ELOIZE WILLRICH PIRES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarapiraquara.1doc.com.br/verificacao/226D-90F6-CD0C-9F2F> e informe o código 226D-90F6-CD0C-9F2F





	Pendurador: Fixação para uso na vertical e horizontal (aço inox ou metal resistente)				
02	Moldura Tipo B (Certificados/Porta-Retrato - Alumínio): Material: Alumínio anodizado ou pintura eletrostática [cor: Prata/Preta]. Dimensão Interna: A4 (21x29,7 cm) Estrutura: Perfil simples, com encaixe firme e fácil manuseio. Fundo: MDF 2mm. Vidro UV: Incolor 2mm. Versatilidade: Com suporte de mesa (apoio) e gancho para parede.	Unidade	50	R\$	R\$
03	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida: 20 x 25 cm	Unidade	30	R\$	R\$
04	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida: 15 x 21 cm	Unidade	30	R\$	R\$
05	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida: 13 x 18 cm	Unidade	20	R\$	R\$
06	Moldura Tipo C (Passe-partout - Sofisticado): Material: Madeira de reflorestamento tratada, sem empenamentos ou defeitos visíveis, com acabamento laqueado. [cor: Preta/Branca/Dourada]. Diferencial: Incluir passe-partout (margem branca de cartolina neutra/ácida) com 3 a 5 cm de borda, oferecendo contraste e proteção para a fotografia. Vidro UV: Vidro antirreflexo 2mm. Medida: 10 x 15 cm	Unidade	20	R\$	R\$

LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Foto digital 30 x 40 cm (formato A3)	Unidade	50	R\$	R\$
02	Foto digital 21 x 29,7 cm (formato A4)	Unidade	50	R\$	R\$
03	Foto digital 20 x 25 cm	Unidade	30	R\$	R\$

Assinado por 2 pessoas: SOLANGE REGINA SILVA ALMEIDA e THAYRINE ELIOIZE WILLRICH PIRES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://camarapiraquara.1doc.com.br/verificacao/226D-90F6-CD0C-9F2F> e informe o código 226D-90F6-CD0C-9F2F





04	Foto digital 15 x 21 cm	Unidade	30	R\$	R\$
05	Foto digital 13 x 18 cm	Unidade	20	R\$	R\$
06	Foto digital 10 x 15 cm	Unidade	20	R\$	R\$

2.3. VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ xxxxxxxx (-----).

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1.** O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Piraquara;
- 3.2.** Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1.** Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública, em níveis estadual, distrital e municipal, que não participaram do procedimento de Registro de Preços (RP), poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que sejam observados os seguintes requisitos.:
 - 4.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 4.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 - 4.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.
- 4.2.** A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
 - 4.2.1.** O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4.** O prazo mencionado no subitem anterior, referente à formalização da contratação, poderá ser prorrogado de maneira excepcional, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante, a qual deverá ser aprovada pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos no item 4.1.
- 4.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão ultrapassar, por órgão ou entidade, cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório que estão registrados na ata de registro de preços, tanto para o gerenciador quanto para os participantes.
- 4.7.** O total de adesões não poderá ultrapassar, em sua totalidade, o dobro da quantidade de cada item consignado na ata de registro de preços, tanto para o gerenciador quanto para os





participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que possam aderir à referida ata.

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 5.1.** A validade da Ata de Registro de Preços terá duração de um ano, contada a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Essa validade poderá ser prorrogada por igual período, mediante o consentimento do fornecedor, desde que seja comprovada a existência de um preço vantajoso.
- 5.2.** O contrato resultante da ata de registro de preços será regido pela vigência estipulada no próprio instrumento contratual, devendo considerar, tanto no momento da contratação quanto a cada exercício financeiro subsequente, a disponibilidade de créditos orçamentários e a previsão contida no plano plurianual, quando a duração do contrato exceder um (1) exercício financeiro.
- 5.3.** Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.4.** A formalização da contratação com os fornecedores devidamente registrados na ata será realizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de um instrumento contratual, mediante a emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento apropriado, conforme estipulado no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5.** O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.6.** Os contratos resultantes do sistema de registro de preços poderão ser modificados, em conformidade com o artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.7.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, devem ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:
- 5.8.** Os preços e as quantidades do adjudicatário serão registrados na ata. Deve-se observar a possibilidade de o licitante apresentar uma proposta em quantitativo inferior ao máximo estipulado no edital, comprometendo-se a respeitar os limites estabelecidos;
- 5.9.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
 - 5.9.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 5.9.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.10.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.11.** O registro a que se refere o item 5.9 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.12.** Para efeitos da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que concordarem em reduzir suas propostas para igualar o preço do adjudicatário terão prioridade em relação àqueles que optarem por manter suas propostas originais.
- 5.13.** A habilitação dos licitantes que integrarão o cadastro de reserva mencionado no item 5.9.2 será realizada apenas na eventualidade de necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes circunstâncias:
 - 5.13.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e





- 5.13.2.** No momento em que ocorrer o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas circunstâncias delineadas no item 9.
- 5.14.** O preço registrado, com a indicação dos licitantes e fornecedores, será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e permanecerá acessível durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.15.** Após a homologação do processo licitatório ou da contratação direta, o licitante que obtiver a melhor classificação, ou o fornecedor, no contexto da contratação direta, será convocado para formalizar a assinatura da ata de registro de preços, dentro dos prazos e condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta. O não cumprimento dessa convocação resultará na perda do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.15.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por um período equivalente, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que esta solicitação seja apresentada dentro do prazo estabelecido, acompanhada de justificativa adequada, e que a referida justificativa seja aprovada pela Administração.
- 5.16.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.17.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo e nas condições estipuladas no edital ou no aviso de contratação, e em conformidade com o disposto no item 5.13, fica à Administração a prerrogativa de convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação, para que realizem a assinatura no mesmo prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.18.** Na eventualidade de que nenhum dos licitantes mencionados no item 5.9.1 aceitar a contratação conforme os termos estabelecidos no item anterior, a Administração, considerando o valor estimado e sua possível atualização conforme disposto no edital, poderá:
- 5.18.1.** Convocar os demais licitantes ou fornecedores remanescentes, cujos preços foram registrados sem redução, para a negociação.,
- 5.18.2.** A ordem de classificação deve ser respeitada com o objetivo de obter um preço mais vantajoso, mesmo que este exceda o valor proposto pelo adjudicatário. Alternativamente, é possível adjudicar e formalizar o contrato nas condições apresentadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, observando a ordem classificatória, quando a negociação para a obtenção de melhores condições não for bem-sucedida.
- 5.19.** A existência de preços registrados acarretará um compromisso de execução e fornecimento conforme as condições estabelecidas, no entanto, não vinculará a Administração à obrigatoriedade de realizar a contratação da totalidade dos itens. A Administração terá a opção de realizar uma licitação específica para a aquisição desejada, desde que esta seja devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1.** Os preços registrados poderão ser modificados ou atualizados em virtude de uma eventual redução dos preços praticados no mercado ou de circunstâncias que possam elevar os custos dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1.** Em situações de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, bem como em decorrência de eventos imprevisíveis ou previsíveis com consequências incalculáveis que impossibilitem a execução do acordo conforme estipulado, nos termos da alínea “d”





do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, será necessário considerar as implicações legais pertinentes;

- 6.1.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3.** Os preços registrados serão reajustados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 6.1.3.1.** Considerando o disposto no inciso IV, §5º, do Artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, que trata da atualização periódica dos preços registrados, bem como o inciso III do Artigo 25 do Decreto nº 11.462/2023, os preços registrados serão reajustados após o interregno de um ano a partir da data do orçamento estimativo. Este reajuste será realizado independentemente de solicitação por parte da CONTRATADA, por meio da aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
 - 6.1.3.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será considerado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.
 - 6.1.3.3.** No caso de atraso ou de não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante deverá remunerar o contratado com a quantia calculada com base na última variação conhecida, efetuando o pagamento da diferença correspondente assim que o(s) índice(s) definitivo(s) for(em) divulgado(s).
 - 6.1.3.4.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) empregado(s) para o reajuste deverá(ão) ser, de maneira obrigatória, o(s) definitivo(s).
 - 6.1.3.5.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para o reajustamento sejam extintos ou, de qualquer forma, não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação vigente.
 - 6.1.3.6.** Na falta de uma disposição legal referente ao índice substituto, as partes concordarão em selecionar um novo índice oficial para o reajuste do valor remanescente, através de um termo aditivo.
 - 6.1.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 7.1.** No caso de o preço registrado ultrapassar o preço efetivamente praticado no mercado devido a circunstâncias posteriores, o órgão responsável convocará o fornecedor para discutir a possibilidade de redução do preço registrado.
- 7.2.** Caso o fornecedor não concorde em reduzir seu preço aos níveis observados no mercado, ele será dispensado do compromisso assumido em relação ao item registrado, sem a imposição de penalidades administrativas.
- 7.3.** Na hipótese delineada no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores listados no cadastro de reserva, seguindo a ordem de classificação, com o intuito de verificar sua disposição em reduzir os preços estipulados para níveis compatíveis com os valores de mercado. Ademais, não serão convocados os licitantes ou fornecedores cujos registros tenham sido cancelados.
- 7.4.** Caso não seja bem-sucedido nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas pertinentes para assegurar uma contratação mais vantajosa.
- 7.5.** Na eventualidade de uma diminuição do preço registrado, o gestor procederá à comunicação aos órgãos e entidades que tenham celebrado contratos decorrentes da ata de registro de





preços, a fim de que estes avaliem a conveniência e a oportunidade de realizar negociações com o objetivo de promover a alteração contratual, em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.6.** Na eventualidade de o preço de mercado ultrapassar o preço registrado, e considerando que o fornecedor não seja capaz de cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será permitido ao fornecedor solicitar ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante a apresentação de evidências de um fato superveniente que, alegadamente, o impossibilite de honrar o compromisso.
- 7.7.** Neste contexto, o fornecedor deverá enviar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que evidencie a inviabilidade do preço registrado em comparação às condições inicialmente acordadas.
- 7.8.** Na ausência da comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento de seu registro, conforme estipulado no item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação pertinente.
- 7.9.** Na eventualidade de cancelamento do registro do fornecedor, conforme estipulado no item anterior, o gerenciador procederá à convocação dos fornecedores constantes no cadastro de reserva, seguindo a ordem de classificação, a fim de verificar se estes concordam em manter os preços registrados, em conformidade com o estabelecido no item 7.1.
- 7.10.** Caso não se obtenha sucesso nas negociações, o órgão responsável realizará o cancelamento da ata de registro de preços, conforme estipulado no item 9.4, e tomará as medidas adequadas para assegurar a contratação mais vantajosa.
- 7.11.** No caso de comprovação da elevação do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme estipulado nos itens 7.6 e 7.7, o órgão responsável pela gestão procederá à atualização do preço registrado, em consonância com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.12.** O órgão responsável pela gestão informará aos órgãos e às entidades que tenham celebrado contratos em decorrência da ata de registro de preços sobre a alteração efetiva do preço registrado, a fim de que possam avaliar a necessidade de alteração contratual, em conformidade com o disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1.** As quantidades estipuladas para os itens com preços consignados nas atas de registro de preços poderão ser realocadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entidades participantes, assim como entre aqueles que não participam do registro de preços.
- 8.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:
 - 8.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
 - 8.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 8.3.** O órgão gerenciador que tiver realizado a estimativa das quantidades a serem contratadas será considerado participante para fins de remanejamento.
- 8.4.** No caso de realocação de um órgão ou entidade participante para um órgão ou entidade não participante, deverão ser respeitados os limites estabelecidos no artigo 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- 8.5.** Caberá ao órgão responsável autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja





a prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrerá a diminuição dos quantitativos informados.

- 8.6.** No caso de o remanejamento ser realizado entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, conforme as condições estabelecidas, decidir sobre a aceitação ou a recusa do fornecimento resultante do remanejamento dos itens.
- 8.7.** Na eventualidade de uma aquisição centralizada, na ausência de uma indicação por parte do órgão ou do gestor quanto aos quantitativos dos participantes envolvidos na compra centralizada, conforme previsto no item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será realizada por meio de remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1.** O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
 - 9.1.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
 - 9.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
 - 9.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
 - 9.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2.** Na eventualidade da imposição de sanção conforme os incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade imposta ao fornecedor não exceda o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador terá a prerrogativa, por meio de uma decisão fundamentada, de optar pela manutenção do registro de preços. Entretanto, as contratações derivadas da ata estarão vedadas enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.3.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.4.** No caso de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão responsável pela gestão poderá convocar os licitantes constantes no cadastro de reserva, respeitando a ordem de classificação estabelecida.
- 9.5.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser efetuado pelo gerenciador, total ou parcialmente, em uma determinada ata de registro de preços, nas seguintes circunstâncias, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 9.5.1.** Por razão de interesse público;
 - 9.5.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.5.3.** Caso as negociações não sejam bem-sucedidas, nas situações em que o preço de mercado ultrapassar ou ficar abaixo do preço registrado, conforme estabelecido nos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços resultará na aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.
- 10.2.** As sanções também se estendem aos membros do cadastro de reserva no registro de preços que, quando convocados, não cumprirem o compromisso assumido de forma injustificada após a assinatura da ata.





- 10.3.** É atribuição do órgão gerenciador a imposição das sanções decorrentes do não cumprimento das disposições estabelecidas nesta ata de registro de preços (artigo 7º, inciso XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023). Contudo, nas situações em que o descumprimento se referir às contratações dos órgãos ou entidades participantes, será de responsabilidade do respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (artigo 8º, inciso IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.4.** O órgão ou entidade participante deve notificar o órgão gerenciador acerca de qualquer uma das ocorrências mencionadas no item 9.1, em virtude da necessidade de abertura de procedimento para o cancelamento do registro do fornecedor.

11. DA VIGÊNCIA DA ATA SRP

11.1 A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato da Ata no PNCP, prorrogável, na forma do Lei 14.133/2021, Art. 84, e

11.2 Na prorrogação da Ata, permanecendo a vantajosidade para a administração, poderá ser renovado o saldo conforme definido no Decreto Estadual/PR nº. 7.389/2024, (§2º do art. 299) “Na prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços pode haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original”

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais para a execução do objeto, incluindo os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, as penalidades e outras condições do acordo, estão delineadas no Termo de Referência, que se encontra anexado ao edital. No caso de adjudicação por preço global de um grupo de itens, a contratação de uma parte dos itens desse grupo será admitida apenas mediante a realização prévia de pesquisa de mercado e a demonstração de suas vantagens para a entidade ou órgão responsável.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

12.3. Fica estabelecido que o foro da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Regional de Piraquara será o competente para resolver as controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando-se a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem em comum acordo, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, a fim de que produza os devidos efeitos legais.

Piraquara, XX de XXXXXX de 2026.

Guanair Denilson Garcia dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Piraquara

Representante da Contratada
Nome da Contratada

1ª Testemunha
CPF:

2ª Testemunha
CPF:

