AVISO DE CONTRATAÇÃO Nº 18/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ , com sede à Avenida Papa João XXIII, 239 – Zona 02, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar processo de contratação objetivando o recebimento de propostas de empresas especializadas para execução do objeto abaixo indicado, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Aviso e obedecendo ao que dispõe a Lei Federal n. 14.133/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço **POR ITEM.**

OBJETO: **Registro de preços** para eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega, na sede no Poder Legislativo Municipal, do Diploma de Mérito alusivo à Comenda Dom Jaime Luiz Coelho, em atendimento à Seção de Cerimonial da Câmara Municipal de Maringá.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal n. 14.133/2021.

RECEBIMENTO E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

Data: 19 a 25 de NOVEMBRO de 2026.

Horário: até às 23h59min.

Local: Câmara Municipal de Maringá – Av. Papa João XXIII, 239 – Zona 02 – Maringá/PR. Aos cuidados da Divisão de Licitações e Compras, por um dos seguintes meios:

a) através do **e-mail** **licitacao@cmm.pr.gov.br**, caso em que o proponente deverá entrar em contato com a Divisão de Licitações e Compras, através do telefone: (44) 3027-4082, das 8h às 18h, a fim de confirmar o recebimento da correspondência eletrônica;

b) **presencialmente**, mediante protocolo, na Divisão de Licitações e Compras, das 08h às 18h, até a data limite estabelecida acima.

c) **via correios,** caso em que o envelope, enviado com Aviso de Recebimento (AR), deverá ser recebido até a data limite estabelecida acima.

A Câmara Municipal de Maringá não se responsabiliza por atrasos e/ou imprevistos ocorridos via correio ou e-mail, considerando-se as propostas apresentadas na data e hora do atestado do AR (no caso de envio por correios) ou da confirmação de leitura do e-mail, em caso de correspondência eletrônica.

As Propostas enviadas após o prazo estabelecido serão consideradas **INTEMPESTIVAS** e poderão ser desconsideradas.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de preços** para eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega, na sede no Poder Legislativo Municipal, do Diploma de Mérito alusivo à Comenda Dom Jaime Luiz Coelho, em atendimento à Seção de Cerimonial da Câmara Municipal de Maringá, conforme especificações abaixo definidas:

ITEM ÚNICO RELAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS				
Item	**Qtdade**	**Unid.**	**Descrição (bem ou serviço/especificações técnicas)**	**Valor Unitário Máximo**	**Valor Total Máximo por Item**

01	23	Unid.	**Diploma de Mérito alusivo à COMENDA DOM JAIME LUIZ COELHO** **Diploma:** Título confeccionado nas dimensões de **35 cm de altura por 25 cm de largura**, em **pele de pergaminho animal original**, com acabamento envelhecido na cor palha. O pergaminho deverá apresentar **ranhuras decorativas produzidas artesanalmente em baixo-relevo**, por meio de técnica de gravação térmica com temperatura controlada, preservando a integridade e as características naturais do material. O texto deverá ser executado **manualmente por calígrafo**, em **caligrafia no estilo gótico**, utilizando tinta na cor preta. O nome do homenageado deverá receber destaque, também em caligrafia gótica, na cor vinho, com efeito degradê, apresentando tonalidade vermelha na parte superior e vinho na parte inferior. Na parte superior central do título deverá ser aplicada **medalha confeccionada em latão**, **com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado, medindo 5 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação, fixada de forma permanente ao título e com acabamento compatível com o padrão de apresentação do conjunto. **Pasta Porta-Título** Pasta porta-título, composta por **duas abas** com abertura frontal, medindo **70 cm de largura por 40 cm de altura quando aberta**, confeccionada com estrutura em **papelão rígido de 3 mm de espessura**, revestida externamente em **couro ecológico na cor marrom**. O revestimento deverá ser fixado à estrutura por meio de **cola adesiva à base de benzina** ou adesivo de desempenho equivalente, garantindo perfeita aderência, acabamento uniforme e ausência de bolhas, rugas ou descolamentos. Na parte interna, a pasta deverá possuir **quatro fitas fixadoras**, confeccionadas em **cetim**, na cor marrom, medindo **7 mm de largura por 150 mm de comprimento**, posicionadas diagonalmente nos quatro cantos internos, destinadas à fixação do título. Na parte externa (capa) deverá ser fixada, no centro e de forma permanente, **medalha confeccionada em latão, com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado,** medindo **4 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação. **OBS.:** • As medalhas serão fornecidas pela Contratada. • As medalhas deverão ser confeccionadas em **latão**, não sendo admitida a substituição do metal por plástico, acrílico ou outro material similar, devendo apresentar **acabamento superficial dourado**, uniforme, resistente e compatível com a finalidade e o padrão de apresentação do objeto. Modelo fornecido pela Câmara de Maringá, em anexo. (Exigência de amostra).	R$ 1.684,12	R$ 38.734,76

1.2. **VALOR GLOBAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 38.734,76 (Trinta e oito mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta e seis centavos).**

2. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

2.1. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

2.1.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, sem renovação dos quantitativos iniciais.

2.1.2. Em caso de prorrogação da ata, não haverá renovação do quantitativo originalmente registrado, passando a valer somente o saldo da mesma.

2.1.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

2.1.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.1.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. **Para fins de aceite da proposta, será exigida amostra do Item Licitado**, nos termos do disposto no Item 08 do Anexo I - Termo de Referência e no Item 05 deste Aviso de Contratação, bem como permissão legal disposta no Art. 41, II da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. A exigência de amostra se justifica a fim de garantir a qualidade do material fornecido, considerando que produtos personalizados possuem alto grau de variação em seu acabamento, decorrentes da qualidade do material utilizado, da colagem efetuada, da impressão feita, dentre outros. Desta forma, aprovado o produto ofertado, a Administração terá garantia maior de que não receberá produtos de baixa qualidade, notadamente considerando que as solenidades possuem datas agendadas, e o atraso na entrega do produto faz com que o mesmo perca sua finalidade.

2.3. Do Fornecimento e do Recebimento:

a) A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

b) O objeto deverá ser fornecido, de forma gradual, durante o transcorrer da vigência contratual, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a qual não está obrigada a adquirir a totalidade dos itens contratados, com início imediato, a contar da data da assinatura da ata de registro de preços.

c) Os itens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Maringá, situada na Av. Papa João XXIII, 239, Zona 02, Maringá/PR, CEP: 87.010-260, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da solicitação do responsável técnico designado pela Contratante, mediante o envio de nota de empenho.

d) Os pedidos serão realizados de acordo com o agendamento das Sessões Solenes, podendo, em alguns casos, ocorrer a solicitação de apenas uma titulação por vez.

e) Em relação à personalização, o responsável técnico nomeado pela Contratante enviará para a Contratada, quando do pedido, nota de empenho acompanhado dos dados a serem impressos.

f) O objeto fornecido deverá estar garantido contra quaisquer defeitos de fabricação, de montagem, de transporte e descarga na sede da Câmara Municipal de Maringá, sendo responsabilidade da Contratada retirar as suas custas os itens em que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de **até 01 (Um) dia útil,** a contar da solicitação do responsável técnico, e fazer a entrega dos itens corrigidos, extirpados dos vícios detectados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

g) O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

2.4. Do Pagamento

2.4.1. O pagamento será efetuado em até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento definitivo do objeto contratado, com a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável técnico designado pela Contratante, mediante conferência e certificação da Comissão de Recebimento nomeada.

2.4.2. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Divida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

2.4.3. O pagamento será realizado em favor da Contratada através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou código de barras para pagamento.

2.4.4. Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura apresentada, a Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à Contratada, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

2.4.5. O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.31.00.00 - PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS, classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.31.05.00 - ORDENS HONORÍFICAS.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1. Caberá à Contratada:

a) Fornecer produtos de qualidade e em boas condições de acordo com o disposto no instrumento convocatório, assim como em sua proposta de preços;

b) Cumprir todos os prazos de atendimento e entrega definidos, constados da solicitação do responsável técnico;

c) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, sob pena de extinção contratual;

d) Informar à Contratante eventual modificação do percentual de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou empregados reabilitados, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento;

e) Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

f) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

g) Retirar os produtos que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de **até 01 (Um) dia útil,** a contar da solicitação do responsável técnico, e fazer a entrega dos itens corrigidos, extirpados dos vícios detectados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

h) Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

j) Manter todas as condições de habilitação previstas;

k) Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante;

l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e entregar todos os documentos exigidos para o acompanhamento adequado do objeto de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação do responsável técnico designado.

4.2. Caberá à Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

b) Fornecer os modelos e dados a serem personalizados dos produtos para a Contratada;

c) Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

d) Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta licitação;

e) Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme previsto na ata de registro de preços, sob pena de incidência de juros e correção monetária, contados da data de vencimento da obrigação;

f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

g) Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021, por processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei n. 14.133/2021. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

5.2. Em razão do valor máximo fixado, poderão participar da licitação **somente Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme disposto na Lei Complementar n. 123/2006**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.

5.3. Das Amostras:

5.3.1. Após o prazo para recebimento de propostas e estando correta a proposta apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar, a Divisão encaminhará o processo para que a empresa seja convocada, pela Unidade Requisitante, retornando para fase de Habilitação após a aprovação e/ou reprovação da amostra apresentada.

5.3.2. A convocação da empresa para apresentação de amostra se dará pela Unidade Requisitante, via e-mail, mediante envio dos arquivos aptos à confecção das mesmas, nos termos dispostos neste instrumento e no Aviso de Contratação.

5.3.3. A empresa deverá apresentar amostra **em até 10 (dez) dias** após a aprovação da arte pela Unidade Requisitante. As amostras deverão ser entregues impreterivelmente dentro do prazo definido. As que forem entregues fora do prazo estabelecido ocasionarão a desclassificação da proposta.

5.3.3.1. Considerando o valor do produto licitado, **as amostras** poderão ser encaminhadas **em papel pergaminho,** pois a amostra servirá apenas para conhecer a capacidade caligráfica da empresa na execução do produto.

5.3.3.2. Em casos fortuitos ou de força maior, a empresa poderá solicitar a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação justificada à responsável técnica da contratação, dentro do prazo para envio da amostra, o qual será analisado e autorizado pela Unidade Requisitante.

5.3.3.3. Os custos de logística relativos ao encaminhamento e a retirada da amostra após sua análise, correrão às custas do licitante, ocorrendo no endereço Avenida Papa João XXIII, 239, Zona 02, CEP 87010-260 - Maringá - PR, aos cuidados de Graziele M. H. Silva, Coordenadora da Seção de Cerimonial, responsável pela análise da amostra apresentada.

5.3.4 A amostra deverá estar identificada com etiqueta adesiva contendo os dados da Licitante e o número da licitação, de forma a facilitar a análise, bem como a emissão do relatório conclusivo.

5.3.5. A amostra será avaliada pela Unidade Requisitante, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após seu recebimento, que verificará o padrão de qualidade e a conformidade das características da amostra com as especificações do Aviso de Contratação e emitirá parecer conclusivo dentro deste prazo.

5.3.5.1. A avaliação será efetivada de forma visual e seguirá os seguintes critérios:

- A amostra deverá seguir as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, com exceção do material que poderá ser em papel pergaminho;
- A pasta deve ser uniforme e sem falha, como rebarbas, arranhões, manchas, ou descolamentos;
- As dimensões devem ser respeitadas;
- As medalhas devem ser encaminhadas conforme especificado neste Termo de Referência;
- A gravação do título deve ser manual, legível, sem borrões, bolhas e falhas, mantendo a fidelidade das cores exigidas;

5.3.5.2. A data e horário em que ocorrerá a avaliação será divulgada por e-mail aos licitantes participantes e no Portal da Transparência (https://maringa.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/6/licitacoes), de forma a permitir aos licitantes acompanharem este procedimento.

5.3.6. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, bem como a amostra apresentada em desconformidade com o objeto proposto, ocasionará a desclassificação do licitante.

5.3.7. Após a verificação será emitido relatório ou parecer conclusivo, de aprovação ou reprovação (justificada) do item analisado, e, em seguida, será encaminhado a Divisão de Licitação para publicação e convocação do envio dos documentos de Habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, ou convocando os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no caso de amostra rejeitada.

5.3.7.1. O resultado da análise da amostra será disponibilizado no prazo de **01 (um) dia útil** no site https://maringa.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/6/licitacoes.

5.3.8. Ressalta-se que, assim como o primeiro colocado, os demais licitantes classificados, quando convocados para apresentação de amostra, também estarão sujeitos a penalidade de desclassificação por não apresentação de amostra, bem como no caso de entregar amostra em desacordo com o produto cotado.

5.3.9. Reputar-se-á como conduta incompatível com a idoneidade do certame, quando o vencedor provisório apresentar amostra com divergência grosseira em relação à proposta escrita ou injustificadamente não apresentar a amostra, causando de má-fé transtorno ao prosseguimento do processo licitatório, sujeitando-se o infrator às sanções previstas em lei, após devida instrução em processo administrativo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.3.10. Caso no decorrer da execução seja verificado que os itens foram entregues em desconformidade com as amostras apresentadas pela empresa vencedora da licitação, estes serão recusados, devendo a empresa entregar o objeto em qualidade igual aos aprovados na amostra fornecida.

5.3.11. As amostras (pasta porta diploma) poderão ser aproveitadas pela Contratante para entrega das honrarias.

5.3.12. As amostras reprovadas deverão ser retiradas pela licitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da divulgação do relatório conclusivo, podendo ser via correio/transportadora ou presencialmente, às suas custas. Caso não sejam retiradas, as amostras poderão ser descartadas pela Contratante.

5.3.13. Caso as amostras sejam submetidas a testes, desmontagem ou outra análise que ocasione a destruição da amostra, não haverá ressarcimento ou devolução do material.

5.4. Dos documentos de Habilitação:

Para habilitação da empresa vencedora e posterior contratação, serão exigidos os seguintes documentos:

5.4.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, conforme o tipo de sociedade proponente: inscrição do empresário individual/requerimento de empresário no Registro Público de Empresas Mercantis, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, estatuto ou contrato social em vigor;
b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
c) Inexistência de impedimento de licitar e contratar com Município de Maringá e de declaração de inidoneidade nas contratações com a Administração Pública de todos os entes federativos.

5.4.2. Da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Certidões de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual;
b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;
c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
d) Declarações de Habilitação Social:
    a) Declaração de que não mantém, em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
    b) 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;
    c) Declaração de que sua proposta de preços compreende 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.
e) Declaração de que está enquadrado e cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.
f) Para comprovar a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o licitante deverá apresentar, além da Declaração, um dos seguintes documentos:

- Certidão Simplificada da Junta Comercial atualizada ou documento equivalente;
- Comprovante de Inscrição Cadastral – CICAD do Governo do Estado ou documento equivalente;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício - DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418, de 2012, do Conselho Federal de Contabilidade - CFC, ou outra norma que vier a substituir;
- No caso de Microempreendedor Individual - MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- Outros documentos aptos a demonstrarem o enquadramento da licitante na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

5.4.3. Os documentos de habilitação deverão ser enviados à Divisão de Licitações e Compras, por um dos meios apresentados no preâmbulo deste Aviso, apenas pela licitante classificada em primeiro lugar, conforme análise das propostas de preços, após a convocação da licitante vencedora via e-mail.

6. DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) dar causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea "a" das infrações contratuais;
b) multa administrativa no percentual de 2% (dois por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor contratado, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global contratado;
c) multa administrativa de até 30% (trinta por cento) do valor global contratado, a ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas nas infrações contratuais;
d) impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b" a "e" das infrações contratuais;
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.1 "f", "g" e "h".

7.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

7.3. A multa aplicada será descontada automaticamente do valor a ser creditado em favor da Contratada. Se o valor a ser descontado for superior ao pagamento devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá, se não descontadas de crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

7.6. A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substitui-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — com aplicação da regra "*pro-rata die*" para

períodos fracionados.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizado previamente pela Contratante, nas seguintes condições:

a) A subcontratação poderá ser feita quando se identifique que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços;

b) A subcontratação deve se cingir às parcelas tecnicamente complementares, sendo proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto.

c) É vedada a subcontratação integral, ressalvado o disposto no art. 102, inciso III da Lei n. 14.133/2021.

d) O pedido para subcontratação, com a definição das parcelas aptas a serem subcontratadas, deve ser acompanhada das justificativas técnicas da subcontratação e acerca da exigência da respectiva capacidade técnica de cada parcela do objeto.

e) A Contratada deve apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, relativamente a parte subcontratada do objeto, para que seja apreciada a conformidade com as exigências editalícias pela Administração, e juntada aos autos do processo correspondente.

f) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

g) Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

h) A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Maringá, data da assinatura eletrônica.

MAJORIE CATHERINE CAPDEBOSCQ
Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Requisição de Compra n. 180/2026

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo o **registro de preços** para eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega, na sede no Poder Legislativo Municipal, do Diploma de Mérito alusivo à Comenda Dom Jaime Luiz Coelho, em atendimento à Seção de Cerimonial da Câmara Municipal de Maringá., conforme especificações técnicas definidas:

ITEM ÚNICO
RELAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS

Item	Qtdade	Unid.	Descrição (bem ou serviço/especificações técnicas)	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo por Item

01	23	Unid.	**Diploma de Mérito alusivo à COMENDA DOM JAIME LUIZ COELHO** **Diploma:** Título confeccionado nas dimensões de **35 cm de altura por 25 cm de largura**, em **pele de pergaminho animal original**, com acabamento envelhecido na cor palha. O pergaminho deverá apresentar **ranhuras decorativas produzidas artesanalmente em baixo-relevo**, por meio de técnica de gravação térmica com temperatura controlada, preservando a integridade e as características naturais do material. O texto deverá ser executado **manualmente por calígrafo**, em **caligrafia no estilo gótico**, utilizando tinta na cor preta. O nome do homenageado deverá receber destaque, também em caligrafia gótica, na cor vinho, com efeito degradê, apresentando tonalidade vermelha na parte superior e vinho na parte inferior. Na parte superior central do título deverá ser aplicada **medalha confeccionada em latão**, **com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado, medindo 5 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação, fixada de forma permanente ao título e com acabamento compatível com o padrão de apresentação do conjunto. **Pasta Porta-Título** Pasta porta-título, composta por **duas abas** com abertura frontal, medindo **70 cm de largura por 40 cm de altura quando aberta**, confeccionada com estrutura em **papelão rígido de 3 mm de espessura**, revestida externamente em **couro ecológico na cor marrom**. O revestimento deverá ser fixado à estrutura por meio de **cola adesiva à base de benzina** ou adesivo de desempenho equivalente, garantindo perfeita aderência, acabamento uniforme e ausência de bolhas, rugas ou descolamentos. Na parte interna, a pasta deverá possuir **quatro fitas fixadoras**, confeccionadas em **cetim**, na cor marrom, medindo **7 mm de largura por 150 mm de comprimento**, posicionadas diagonalmente nos quatro cantos internos, destinadas à fixação do título. Na parte externa (capa) deverá ser fixada, no centro e de forma permanente, **medalha confeccionada em latão, com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado,** medindo **4 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação. **OBS.:** • As medalhas serão fornecidas pela Contratada. • As medalhas deverão ser confeccionadas em **latão**, não sendo admitida a substituição do metal por plástico, acrílico ou outro material similar, devendo apresentar **acabamento superficial dourado**, uniforme, resistente e compatível com a finalidade e o padrão de apresentação do objeto. Modelo fornecido pela Câmara de Maringá, no documento SEI n. 0485905. (Exigência de amostra).	R$ 1.684,12	R$ 38.734,76

1.2. **VALOR GLOBAL MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 38.734,76 (Trinta e oito mil, setecentos e trinta e quatro reais e setenta e seis centavos).**

1.3. Da Vigência da Ata de Registro de Preços

1.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, sem renovação dos quantitativos iniciais.

1.3.2. Em caso de prorrogação da ata, não haverá renovação do quantitativo originalmente registrado, passando a valer somente o saldo da mesma.

1.3.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

1.3.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

1.3.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. **Para fins de aceite da proposta, será exigida amostra do Item Licitado**, nos termos do disposto no Item 08 deste Termo de Referência e no Aviso de Contratação, bem como permissão legal disposta no Art. 41, II da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. A exigência de amostra se justifica a fim de garantir a qualidade do material fornecido, considerando que produtos personalizados possuem alto grau de variação em seu acabamento, decorrentes da qualidade do material utilizado, da colagem efetuada, da impressão feita, dentre outros. Desta forma, aprovado o produto ofertado, a Administração terá garantia maior de que não receberá produtos de baixa qualidade, notadamente considerando que as solenidades possuem datas agendadas, e o atraso na entrega do produto faz com que o mesmo perca sua finalidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme ETP, a presente contratação visa o fornecimento e entrega, na sede no Poder Legislativo Municipal, do Diploma de Mérito alusivo à Comenda Dom Jaime Luiz Coelho, em atendimento à Seção de Cerimonial da Câmara Municipal de Maringá.

Essa nova tentativa de aquisição mostra-se necessária em razão da existência de leis que preveem a concessão da referida honraria a munícipes ilustres que tenham prestado relevantes serviços à comunidade, especialmente no âmbito religioso.

Evidencia-se o interesse público na contratação, uma vez que a concessão da Comenda constitui instrumento de reconhecimento, por parte do Poder Legislativo Municipal, a pessoas que se destacam por sua atuação e por sua relevante contribuição ao Município de Maringá.

Ademais, com a aprovação da Resolução nº 689/2025, que revogou o parágrafo único do art. 5º da Resolução nº 642/2017, deixou de existir a limitação de uma única proposição para a concessão da Comenda Dom Jaime, passando a ser permitida a entrega da honraria em mais de uma oportunidade. Essa alteração ampliou a possibilidade de concessão da homenagem e, consequentemente, tornou necessária a aquisição de maior quantidade do produto.

Considerando o fracasso do Pregão nº 09/2026, foi realizada uma segunda tentativa de contratação (Pregão Nº 12/2026), ocasião em que a descrição técnica do produto foi aprimorada, com o objetivo de conferir maior clareza às especificações e facilitar sua compreensão

pelas empresas interessadas.

Contudo, o segundo procedimento também restou fracassado, uma vez que a empresa convocada não apresentou a amostra exigida e outras participantes apresentaram propostas com valores superiores aos limites estabelecidos no edital.

Diante do insucesso das duas tentativas de contratação, será realizada a contratação direta para a aquisição do produto, observados os requisitos legais aplicáveis, a fim de viabilizar o atendimento da demanda e assegurar a continuidade da concessão da referida honraria.

A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual - PCA/2026 por meio do documento de Formalização de Demanda Nº 143/2025 - SECERIMONIAL.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, para atendimento da presente demanda, a alternativa escolhida foi a a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento do objeto pronto para entrega, incluindo a pasta e o diploma.

Para atendimento adequado da demanda, espera-se que os itens sejam entregues em materiais de alta qualidade, com grafia manual e legível, efetuada de forma artesanal e de acordo com as especificações apresentadas. Para fins de garantia quanto à qualidade, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a apresentação de amostra para fins de aceite da proposta.

Quanto às artes, estas deverão ser produzidas conforme modelo fornecido pela Câmara de Maringá, devendo ser personalizado **a cada pedido**, com o nome do homenageado e data, conforme aprovação da referida titulação pelo Plenário da Casa, o que pode ocorrer em relação a apenas um item.

Ademais, as medalhas que acompanham o Diploma e a Capa também deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme modelo fornecido pela Contratante.

Os produtos devem ser acondicionados individualmente em embalagens próprias, para evitar estragos durante o transporte.

Quanto à sustentabilidade, a aquisição deve levar em conta os impactos ambientais e sociais do produto, devendo os fornecedores adotarem práticas sustentáveis. Quanto à logística, o transporte e a distribuição devem ser otimizados para reduzir o impacto ambiental.

A Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, e cultural. Para fins de garantia quanto a aplicação destes critérios será adotada como exigência de habilitação que a empresa contratada apresente as declarações comprovando que:

a) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
b) 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;
c) Sua proposta de preços compreende 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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021, por processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sistema de registro de preços, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, conforme Despacho da Presidente.

4.2 O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

4.3 Em razão do valor máximo fixado, poderão participar da licitação **somente Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme disposto na Lei Complementar n. 123/2006**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.

4.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com o impedimento do direito de contratar ou licitar com o Município de Maringá;
d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Câmara Municipal de Maringá 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;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) 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;
g) estrangeiras que não estejam autorizadas a funcionar no País.

4.3.1. O impedimento de que trata o item 'f' 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.

4.3.2. A vedação de que trata o item 'd' 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.

4.4. A participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em **consórcio** é admissível, observadas as condições previstas no Edital.

4.5. Havendo participação na licitação de profissionais organizados sob a forma de **cooperativa**, serão observadas as condições dispostas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Edital.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Do Fornecimento e do Recebimento:

a) A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

b) O objeto deverá ser fornecido, de forma gradual, durante o transcorrer da vigência contratual, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a qual não está obrigada a adquirir a totalidade dos itens contratados, com início imediato, a contar da data da assinatura da ata de registro de preços.

c) Os itens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Maringá, situada na Av. Papa João XXIII, 239, Zona 02, Maringá/PR, CEP: 87.010-260, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da solicitação do responsável técnico designado pela Contratante, mediante o envio de nota de empenho.

d) Os pedidos serão realizados de acordo com o agendamento das Sessões Solenes, podendo, em alguns casos, ocorrer a solicitação de apenas uma titulação por vez.

e) Em relação à personalização, o responsável técnico nomeado pela Contratante enviará para a Contratada, quando do pedido, nota de empenho acompanhado dos dados a serem impressos.

f) O objeto fornecido deverá estar garantido contra quaisquer defeitos de fabricação, de montagem, de transporte e descarga na sede da Câmara Municipal de Maringá, sendo responsabilidade da Contratada retirar as suas custas os itens em que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de **até 01 (Um) dia útil,** a contar da solicitação do responsável técnico, e fazer a entrega dos itens corrigidos, extirpados dos vícios detectados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

g) O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

5.2. Das obrigações da Contratada:

a) Fornecer produtos de qualidade e em boas condições de acordo com o disposto no instrumento convocatório, assim como em sua proposta de preços;

b) Cumprir todos os prazos de atendimento e entrega definidos, constados da solicitação do responsável técnico;

c) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, sob pena de extinção contratual;

d) Informar à Contratante eventual modificação do percentual de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou empregados reabilitados, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento;

e) Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

f) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

g) Retirar os produtos que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de **até 01 (Um) dia útil,** a contar da solicitação do responsável técnico, e fazer a entrega dos itens corrigidos, extirpados dos vícios detectados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

h) Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;

i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

j) Manter todas as condições de habilitação previstas;

k) Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante;

l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e entregar todos os documentos exigidos para o acompanhamento adequado do objeto de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação do responsável técnico designado.

5.3. Das obrigações da Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;

b) Fornecer os modelos e dados a serem personalizados dos produtos para a Contratada;

c) Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

d) Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta licitação;

e) Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme previsto na ata de registro de preços, sob pena de incidência de juros e correção monetária, contados da data de vencimento da obrigação;

f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

g) Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação:

a) FISCAL: Titular: Graziele Maria Higina da Silva, Coordenadora da Seção de Cerimonial; Suplente: Célia Regina Polesel - Seção de Cerimonial.

b) GESTOR: Jaqueline Tortola Ribeiro Sisti, designada gestora de Contratos da Câmara Municipal de Maringá, conformePortaria 418/2026.

6.2. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ocorrer através dos endereços e telefones abaixo:

a) Fiscalização: e-mail **grazi@cmm.pr.gov.br** e telefone (44) 3027-4091;

b) Gestão de Contratos: e-mail **contratos@cmm.pr.gov.br** e telefone: (44) 3027-4051.

6.3. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao

interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição consistirá na verificação da quantidade efetivamente entregue dos produtos em relação ao que foi solicitado pelo fiscal técnico do Contrato.

7.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega dos produtos, com o instrumento de cobrança e controle equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança e controle equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo específico.

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

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

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

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

7.7.1. O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

7.7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

7.7.3. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além da manutenção das demais condições de habilitação previstas no Termo de Referência.

7.7.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar ao responsável pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.7.5. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.7.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada sob a égide da Lei Federal n. 14.133/2021, por processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sistema de registro de preços, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei n. 14.133/2021, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Em razão do valor máximo fixado, poderão participar da licitação **somente Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), conforme disposto na Lei Complementar n. 123/2006**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atendam aos requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.

8.3. Das Amostras:

8.3.1. Após o prazo para recebimento de propostas e estando correta a proposta apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar, a Divisão encaminhará o processo para que a empresa seja convocada, pela Unidade Requisitante, retornando para fase de Habilitação após a aprovação e/ou reprovação da amostra apresentada.

8.3.2. A convocação da empresa para apresentação de amostra se dará pela Unidade Requisitante, via e-mail, mediante envio dos arquivos aptos à confecção das mesmas, nos termos dispostos neste instrumento e no Aviso de Contratação.

8.3.3. A empresa deverá apresentar amostra **em até 10 (dez) dias** após a aprovação da arte pela Unidade Requisitante. As amostras deverão ser entregues impreterivelmente dentro do prazo definido. As que forem entregues fora do prazo estabelecido ocasionarão a desclassificação da proposta.

8.3.3.1. Considerando o valor do produto licitado, **as amostras** poderão ser encaminhadas **em papel pergaminho,** pois a amostra servirá apenas para conhecer a capacidade caligráfica da empresa na execução do produto.

8.3.3.2. Em casos fortuitos ou de força maior, a empresa poderá solicitar a prorrogação do prazo estabelecido, mediante solicitação justificada à responsável técnica da contratação, dentro do prazo para envio da amostra, o qual será analisado e autorizado pela Unidade Requisitante.

8.3.3.3. Os custos de logística relativos ao encaminhamento e a retirada da amostra após sua análise, correrão às custas do licitante, ocorrendo no endereço Avenida Papa João XXIII, 239, Zona 02, CEP 87010-260 - Maringá - PR, aos cuidados de Graziele M. H. Silva, Coordenadora da Seção de Cerimonial, responsável pela análise da amostra apresentada.

8.3.4 A amostra deverá estar identificada com etiqueta adesiva contendo os dados da Licitante e o número da licitação, de forma a facilitar a análise, bem como a emissão do relatório conclusivo.

8.3.5. A amostra será avaliada pela Unidade Requisitante, no prazo de **02 (dois) dias úteis** após seu recebimento, que verificará o padrão de qualidade e a conformidade das características da amostra com as especificações do Aviso de Contratação e emitirá parecer conclusivo dentro deste prazo.

8.3.5.1. A avaliação será efetivada de forma visual e seguirá os seguintes critérios:

- A amostra deverá seguir as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, com exceção do material que poderá ser em papel pergaminho;
- A pasta deve ser uniforme e sem falha, como rebarbas, arranhões, manchas, ou descolamentos;
- As dimensões devem ser respeitadas;
- As medalhas devem ser encaminhadas conforme especificado neste Termo de Referência;
- A gravação do título deve ser manual, legível, sem borrões, bolhas e falhas, mantendo a fidelidade das cores exigidas;

8.3.5.2. A data e horário em que ocorrerá a avaliação será divulgada por e-mail aos licitantes participantes e no Portal da Transparência (https://maringa.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/6/licitacoes), de forma a permitir aos licitantes acompanharem este procedimento.

8.3.6. A não apresentação da amostra no prazo estabelecido, bem como a amostra apresentada em desconformidade com o objeto proposto, ocasionará a desclassificação do licitante.

8.3.7. Após a verificação será emitido relatório ou parecer conclusivo, de aprovação ou reprovação (justificada) do item analisado, e, em seguida, será encaminhado a Divisão de Licitação para publicação e convocação do envio dos documentos de Habilitação da empresa classificada em primeiro lugar, ou convocando os licitantes remanescentes, por ordem de classificação no caso de amostra rejeitada.

8.3.7.1. O resultado da análise da amostra será disponibilizado no prazo de **01 (um) dia útil** no site https://maringa.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/6/licitacoes.

8.3.8. Ressalta-se que, assim como o primeiro colocado, os demais licitantes classificados, quando convocados para apresentação de amostra, também estarão sujeitos a penalidade de desclassificação por não apresentação de amostra, bem como no caso de entregar amostra em desacordo com o produto cotado.

8.3.9. Reputar-se-á como conduta incompatível com a idoneidade do certame, quando o vencedor provisório apresentar amostra com divergência grosseira em relação à proposta escrita ou injustificadamente não apresentar a amostra, causando de má-fé transtorno ao prosseguimento do processo licitatório, sujeitando-se o infrator às sanções previstas em lei, após devida instrução em processo administrativo, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3.10. Caso no decorrer da execução seja verificado que os itens foram entregues em desconformidade com as amostras apresentadas pela empresa vencedora da licitação, estes serão recusados, devendo a empresa entregar o objeto em qualidade igual aos aprovados na amostra fornecida.

8.3.11. As amostras (pasta porta diploma) poderão ser aproveitadas pela Contratante para entrega das honrarias.

8.3.12. As amostras reprovadas deverão ser retiradas pela licitante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da divulgação do relatório conclusivo, podendo ser via correio/transportadora ou presencialmente, às suas custas. Caso não sejam retiradas, as amostras poderão ser descartadas pela Contratante.

8.3.13. Caso as amostras sejam submetidas a testes, desmontagem ou outra análise que ocasione a destruição da amostra, não haverá ressarcimento ou devolução do material.

8.4. Dos documentos de Habilitação:

8.4.1. Habilitação jurídica:

1) Ato constitutivo, conforme o tipo de sociedade proponente;
2) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
3) Inexistência de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com Município de Maringá e de inidoneidade nas contratações com a Administração Pública de todos os entes federativos.

8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

1) Certidões de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal;
2) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, na forma da Lei n. 8.036/90;
3) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
4) Declarações de Habilitação Social:
    a) Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
    b) 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;
    c) Declaração de que sua proposta de preços compreende 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.
5) Declaração de que está está enquadrado e cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação se deu no Pregão Eletrônico nº 12/2026, e pode ser consultada no documento SEI nº0487866, anexo a este processo.

Tendo em vista que, conforme disposição legal, para fins de contratação direta baseada no inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser mantidas todas as condições definidas em edital de licitação, utilizar-se-á a mesma pesquisa de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Verifica-se a adequação orçamentária para a contratação diante da existência de dotação orçamentária prevista no PPA, LDO e na Lei Orçamentária de 2026 para a aquisição pretendida, com saldo orçamentário previsto no Ofício da Divisão de Finanças, Orçamento e Contabilidade da Câmara de Maringá, o qual integra a fase interna do processo.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.31.00.00 - PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS , classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.31.05.00 - ORDENS HONORÍFICAS.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 6.3. "a" das infrações contratuais;
b) multa administrativa no percentual de 20% (vinte por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor contratado, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global contratado;
c) multa administrativa de até 30% (trinta por cento) do valor global contratado, a ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas nas infrações contratuais;
d) impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.3 "b" e "c";
e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 6.3 "f", "g" e "h".

11.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

11.3. A multa aplicada será descontada automaticamente do valor a ser creditado em favor da Contratada. Se o valor a ser descontado for superior ao pagamento devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá, se não descontadas de crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

11.6. A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substitui-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — com aplicação da regra "*pro-rata die*" para períodos fracionados.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizado previamente pela Contratante, nas seguintes condições:

a) A subcontratação poderá ser feita quando se identifique que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços;
b) A subcontratação deve se cingir às parcelas tecnicamente complementares, sendo proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto.
c) É vedada a subcontratação integral, ressalvado o disposto no art. 102, inciso III da Lei n. 14.133/2021.
d) O pedido para subcontratação, com a definição das parcelas aptas a serem subcontratadas, deve ser acompanhada das justificativas técnicas da subcontratação e acerca da exigência da respectiva capacidade técnica de cada parcela do objeto.
e) A Contratada deve apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, relativamente a parte subcontratada do objeto, para que seja apreciada a conformidade com as exigências editalícias pela Administração, e juntada aos autos do processo correspondente.
f) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
g) Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.
h) A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO N. 48/2026-CMM

REFERÊNCIA: Requisição de Compras e Serviços n. 180/2026.

MAPA DE RISCOS - FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Evento de Risco	Causa	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas Preventivas	Plano de Contingência	Responsável

Especificação técnica insuficiente do diploma	Descrição incompleta das dimensões, materiais, acabamento ou personalização	Recebimento de produto incompatível com a necessidade institucional	Média	Alto	Médio	Revisar o Termo de Referência com a Seção de Cerimonial, detalhando todas as características do diploma	Retificar o edital ou revisar o Termo de Referência antes da contratação	Unidade Requisitante / Divisão de Licitações
Pesquisa de preços inadequada	Pesquisa realizada com poucas fontes ou valores desatualizados	Preço estimado incompatível com o mercado	Média	Alto	Alto	Utilizar múltiplas fontes de pesquisa e verificar contratações semelhantes	Atualizar a pesquisa antes da publicação do edital	Divisão de Licitações
Licitação deserta	Baixa atratividade do objeto, especificação restritiva ou preço estimado incompatível	Atraso na contratação e necessidade de republicação do edital	Média	Alto	Alto	Validar o orçamento estimado, revisar as especificações e divulgar amplamente o certame	Revisar o edital, atualizar o orçamento e republicar a licitação	Unidade Requisitante / Divisão de Licitações
Impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento que exijam alteração do instrumento convocatório	Cláusulas restritivas ou inconsistências nas especificações	Suspensão ou adiamento do certame	Média	Alto	Alto	Revisão técnica e jurídica do edital antes da publicação	Analisar as impugnações, promover as adequações necessárias e republicar o edital, quando cabível	Assessoria Jurídic Divisão de Licitações
Exigência inadequada da amostra	Critérios subjetivos ou insuficientemente definidos para análise da amostra	Recursos administrativos e atraso na conclusão da licitação	Média	Alto	Alto	Estabelecer critérios objetivos para avaliação da amostra	Revisar os critérios e reavaliar a amostra, se necessário	Unidade Requisitante
Baixa competitividade	Exigências técnicas excessivas ou direcionadas	Poucas propostas válidas	Média	Alto	Alto	Compatibilizar as especificações com o mercado fornecedor	Revisar o Termo de Referência e realizar novo procedimento	Unidade Requisitante/Divis de Licitações
Definição inadequada dos critérios de habilitação	Exigências incompatíveis com a complexidade do objeto	Restrição indevida da competitividade	Baixa	Alto	Médio	Exigir somente documentos proporcionais ao objeto	Revisão do edital antes da publicação	Unidade Requisitante / Divisão de Licitações
Planejamento inadequado das quantidades registradas	Estimativa superior ou inferior à demanda real	Registro de preços ineficiente ou insuficiente	Baixa	Médio	Médio	Basear a estimativa em histórico de consumo e demanda institucional	Avaliar eventual necessidade de nova contratação ou utilização parcial da ata	Unidade Requisitante
Cronograma inadequado da contratação	Planejamento insuficiente do processo licitatório	Atraso no fornecimento para eventos oficiais	Média	Alto	Alto	Planejar o cronograma considerando todas as fases da licitação	Reprogramar eventos ou antecipar novas aquisições	Unidade Requisitante / Divisão de Licitações
Atraso na entrega das amostras	Atraso das transportadoras/correios	Atraso na licitação e na execução contratual	Alta	Alto	Alto	Verificar com a empresa classificada a data da postagem do objeto e acompanhar a entrega.	Reprogramar eventos ou somente agendar eventos após a licitação homologada.	Unidade Requisitante

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Telefone: Celular:

E-mail:

2. DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome completo:

Cargo que ocupa na empresa:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone: Celular:

E-mail:

3. DO PREÇO OFERTADO AO OBJETO:

3.1. **Registro de preços** para eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega, na sede no Poder Legislativo Municipal, do Diploma de Mérito alusivo à Comenda Dom Jaime Luiz Coelho, em atendimento à Seção de Cerimonial da Câmara Municipal de Maringá., conforme especificações técnicas definidas:

ITEM ÚNICO
RELAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS

Item	Qtdade	Unid.	Descrição (bem ou serviço/especificações técnicas)	Valor Unitário	Valor Total por Item
01	23	Unid.	**Diploma de Mérito alusivo à COMENDA DOM JAIME LUIZ COELHO** **Diploma:** Título confeccionado nas dimensões de **35 cm de altura por 25 cm de largura**, em **pele de pergaminho animal original**, com acabamento envelhecido na cor palha. O pergaminho deverá apresentar **ranhuras decorativas produzidas artesanalmente em baixo-relevo**, por meio de técnica de gravação térmica com temperatura controlada, preservando a integridade e as características naturais do material. O texto deverá ser executado **manualmente por calígrafo**, em **caligrafia no estilo gótico**, utilizando tinta na cor preta. O nome do homenageado deverá receber destaque, também em caligrafia gótica, na cor vinho, com efeito degradê, apresentando tonalidade vermelha na parte superior e vinho na parte inferior. Na parte superior central do título deverá ser aplicada **medalha confeccionada em latão**, **com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado, medindo 5 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação, fixada de forma permanente ao título e com acabamento compatível com o padrão de apresentação do conjunto. **Pasta Porta-Título** Pasta porta-título, composta por **duas abas** com abertura frontal, medindo **70 cm de largura por 40 cm de altura quando aberta**, confeccionada com estrutura em **papelão rígido de 3 mm de espessura**, revestida externamente em **couro ecológico na cor marrom**. O revestimento deverá ser fixado à estrutura por meio de **cola adesiva à base de benzina** ou adesivo de desempenho equivalente, garantindo perfeita aderência, acabamento uniforme e ausência de bolhas, rugas ou descolamentos. Na parte interna, a pasta deverá possuir **quatro fitas fixadoras**, confeccionadas em **cetim**, na cor marrom, medindo **7 mm de largura por 150 mm de comprimento**, posicionadas diagonalmente nos quatro cantos internos, destinadas à fixação do título. Na parte externa (capa) deverá ser fixada, no centro e de forma permanente, **medalha confeccionada em latão, com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado,** medindo **4 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação. **OBS.:** • As medalhas serão fornecidas pela Contratada. • As medalhas deverão ser confeccionadas em **latão**, não sendo admitida a substituição do metal por plástico, acrílico ou outro material similar, devendo apresentar **acabamento superficial dourado**, uniforme, resistente e compatível com a finalidade e o padrão de apresentação do objeto.		

3.2. **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** R$ ( ).

3.3. A proponente declara que:

a) Aceita todas as condições do Aviso de Contratação;

b) Na formulação da proposta, considerou todos os custos relacionados com o fornecimento, incluindo frete para o CEP 87.010-260, taxas, inclusive administrativas, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para deslocamento do funcionário para busca e posterior entrega dos serviços executados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado, ficando vedado qualquer alegação ou cobrança posterior

que vise ao ressarcimento de custos não considerados no valor proposto;

c) Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

d) 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;

e) Sua proposta de preços compreende 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;

f) Está enquadrado e cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, bem como que no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local, data.

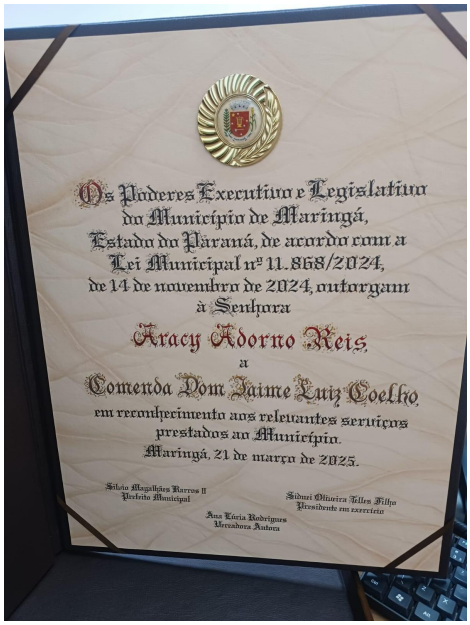
(Assinatura)

Nome
Cargo/CNPJ

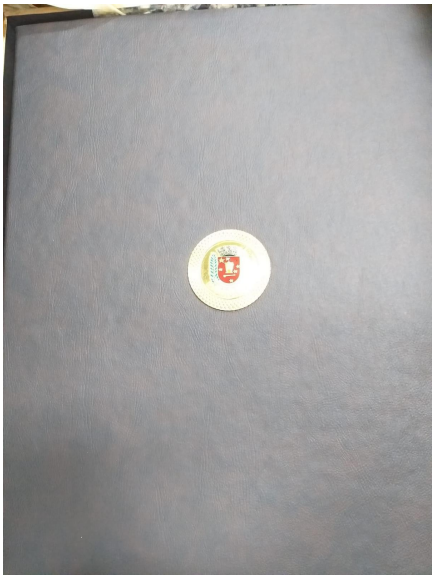
ANEXO III

MODELO DO ITEM

DIPLOMA



PASTA



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2026
DISPENSA N. 18/2026-CMM
PROCESSO N. 48/2026-CMM

CONTRATANTE: **CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ**, órgão independente do Município de Maringá, com sede e foro nesta cidade de Maringá/PR, na Avenida Papa João XXIII, 239, Zona 02, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 77.926.509/0001-94, neste ato representada por sua Presidente, MAJORIE CATHERINE CAPDEBOSCQ, portadora da Carteira de Identidade RG n. 93697200 SSP/PR e inscrita no CPF sob n. 079.265.259-28;

CONTRATADA: **xxxxxxx**, com sede e foro na cidade de _____, _____, na Rua _____, nº ____, _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____, com Inscrição Estadual n. _____, e-mail: _____ - telefone (XX) _____, neste ato representada pelo seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG n. _____, inscrito no CPF sob o n. _____;

Resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos da Dispensa de Licitação nº 18/2026-CMM, Processo n. 48/2026-CMM, autorizada em XX/XX/2026, atendendo às disposições da Lei n. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir disciplinadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa para fornecimento e entrega, na sede no Poder Legislativo Municipal, do Diploma de Mérito alusivo à Comenda Dom Jaime Luiz Coelho, em atendimento à Seção de Cerimonial da Câmara Municipal de Maringá, conforme especificações técnicas definidas:

ITEM ÚNICO
RELAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS

Item	Qtdade	Unid.	Descrição (bem ou serviço/especificações técnicas)	Valor Unitário	Valor Total por Item
01	23	Unid.	**Diploma de Mérito alusivo à COMENDA DOM JAIME LUIZ COELHO** **Diploma:** Título confeccionado nas dimensões de **35 cm de altura por 25 cm de largura**, em **pele de pergaminho animal original**, com acabamento envelhecido na cor palha. O pergaminho deverá apresentar **ranhuras decorativas produzidas artesanalmente em baixo-relevo**, por meio de técnica de gravação térmica com temperatura controlada, preservando a integridade e as características naturais do material. O texto deverá ser executado **manualmente por calígrafo**, em **caligrafia no estilo gótico**, utilizando tinta na cor preta. O nome do homenageado deverá receber destaque, também em caligrafia gótica, na cor vinho, com efeito degradê, apresentando tonalidade vermelha na parte superior e vinho na parte inferior. Na parte superior central do título deverá ser aplicada **medalha confeccionada em latão**, **com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado, medindo 5 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação, fixada de forma permanente ao título e com acabamento compatível com o padrão de apresentação do conjunto. **Pasta Porta-Título** Pasta porta-título, composta por **duas abas** com abertura frontal, medindo **70 cm de largura por 40 cm de altura quando aberta**, confeccionada com estrutura em **papelão rígido de 3 mm de espessura**, revestida externamente em **couro ecológico na cor marrom**. O revestimento deverá ser fixado à estrutura por meio de **cola adesiva à base de benzina** ou adesivo de desempenho equivalente, garantindo perfeita aderência, acabamento uniforme e ausência de bolhas, rugas ou descolamentos. Na parte interna, a pasta deverá possuir **quatro fitas fixadoras**, confeccionadas em **cetim**, na cor marrom, medindo **7 mm de largura por 150 mm de comprimento**, posicionadas diagonalmente nos quatro cantos internos, destinadas à fixação do título. Na parte externa (capa) deverá ser fixada, no centro e de forma permanente, **medalha confeccionada em latão, com espessura mínima de 2,0 mm e acabamento superficial dourado,** medindo **4 cm de diâmetro**, contendo o **Brasão Oficial do Município**, em relevo ou gravação. **OBS.:** • As medalhas serão fornecidas pela Contratada. • As medalhas deverão ser confeccionadas em **latão**, não sendo admitida a substituição do metal por plástico, acrílico ou outro material similar, devendo apresentar **acabamento superficial dourado**, uniforme, resistente e compatível com a finalidade e o padrão de apresentação do objeto.		

1.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1.3. Não será admitida adesão à presente ata de registro de preços.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, sem renovação dos

quantitativos iniciais.

2.2. Em caso de prorrogação da ata, não haverá renovação do quantitativo originalmente registrado, passando a valer somente o saldo da mesma.

2.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários.

2.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

3.2. O objeto deverá ser fornecido, de forma gradual, durante o transcorrer da vigência da ata, conforme a necessidade da CONTRATANTE, a qual não está obrigada a adquirir a totalidade dos itens contratados, com início imediato, a contar da data da assinatura da ata de registro de preços.

3.3. Os itens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal de Maringá, situada na Av. Papa João XXIII, 239, Zona 02, Maringá/PR, CEP: 87.010-260, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias**, a contar da solicitação do responsável técnico designado pela Contratante.

3.4. Os pedidos serão realizados de acordo com o agendamento das Sessões Solenes, podendo, em alguns casos, ocorrer a solicitação de apenas uma titulação por vez.

3.5. Em relação à personalização, o responsável técnico nomeado pela Contratante enviará para a Contratada, quando do pedido, nota de empenho acompanhado dos dados a serem impressos.

3.6. O objeto fornecido deverá estar garantido contra quaisquer defeitos de fabricação, de montagem, de transporte e descarga na sede da Câmara Municipal de Maringá, sendo responsabilidade da Contratada retirar as suas custas os itens em que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de **até 01 (Um) dia úil,** a contar da solicitação do responsável técnico, e fazer a entrega dos itens corrigidos, extirpados dos vícios detectados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.

3.7. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. São obrigações da Contratada:

a) Fornecer produtos de qualidade e em boas condições de acordo com o disposto no instrumento convocatório, assim como em sua proposta de preços;
b) Cumprir todos os prazos de atendimento e entrega definidos, constados da solicitação do responsável técnico;
c) Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, ou empregados reabilitados, de acordo com os parâmetros fixados no art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, sob pena de extinção contratual;
d) Informar à Contratante eventual modificação do percentual de reserva de cargos para pessoas com deficiência ou empregados reabilitados, para fins de acompanhamento e fiscalização do contrato, sujeitando-se à imposição de penalidades em caso de descumprimento;
e) Arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, cessão de veículos para transporte dos bens contratados, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;
f) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;
g) Retirar os produtos que forem verificados defeitos ou incorreções, no prazo de **até 01 (Um) dia úil,** a contar da solicitação do responsável técnico, e fazer a entrega dos itens corrigidos, extirpados dos vícios detectados no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**.
h) Responsabilizar-se por eventuais danos e acidentes que venham a ocorrer nos equipamentos e prédio da Câmara Municipal, tanto de funcionamento quanto aos bens e serviços fornecidos, quanto por ato de seus empregados ou prepostos no fornecimento dos bens e serviços contratados;
i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;
j) Manter todas as condições de habilitação previstas;
k) Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante;
l) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante e entregar todos os documentos exigidos para o acompanhamento adequado do objeto de contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da solicitação do responsável técnico designado.

4.2. Caberá à Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado através de servidores especialmente designados;
b) Fornecer os modelos e dados a serem personalizados dos produtos para a Contratada;
c) Vetar o recebimento de qualquer material ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
d) Atestar as notas fiscais após a efetiva entrega/fornecimento dos bens e serviços, objeto desta licitação;
e) Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme previsto na ata de registro de preços, sob pena de incidência de juros e correção monetária, contados da data de vencimento da obrigação;
f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
g) Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR

5.1. O valor desta Ata de Registro de Preços é de até **R$ ().**

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. Agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da contratação:

a) FISCAL: Titular: Graziele Maria Higina da Silva, Coordenadora da Seção de Cerimonial; Suplente: Célia Regina Polesel - Seção de Cerimonial.

b) GESTOR: Jaqueline Tortola Ribeiro Sisti, designada gestora de Contratos da Câmara Municipal de Maringá, conforme Portaria 418/2026.

6.2. As comunicações entre o contratante e o contratado deverão ocorrer através dos endereços e telefones abaixo:

a) Fiscalização: e-mail **grazi@cmm.pr.gov.br** e telefone (44) 3027-4091;

b) Gestão de Contratos: e-mail **contratos@cmm.pr.gov.br** e telefone: (44) 3027-4078.

c) Contratado: _____ - e-mail: _____- telefone: (XX) _____.

6.3. No exercício de suas funções, o fiscal e o gestor deverão observar as seguintes disposições:

6.3.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral da Contratante.

6.3.2. Caso seja constatada a não manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista no curso da execução, será oportunizada a regularização pela Contratada pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por 10 (dez) dias mediante justificativa.

6.3.3. Caso não seja comprovada a regularização das condições de habilitação no prazo supra, o gestor de contratos comunicará a autoridade superior para decidir, a partir das consequências práticas de sua decisão, sobre a possibilidade de abertura de procedimento sancionatório e eventual rescisão contratual.

6.3.4. O fiscal técnico do contrato anotará no processo de acompanhamento técnico todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.3.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.3.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão da autoridade competente ou adoção de medidas saneadoras, por exemplo, aditamentos e apostilamentos.

6.3.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.3.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada, acompanhará a apresentação de garantias, a indicação de preposto ou responsável, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.4. O gestor do contrato emitirá o atestado de capacidade técnica ou avaliação do desempenho contratual, quando solicitado, a partir dos registros e relatórios elaborados pelo fiscal no processo de acompanhamento técnico.

6.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para o Contratante e nos prazos estabelecidos

6.6. No prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias após a extinção do contrato, o fiscal do contrato deverá elaborar relatório final sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei Federal n. 14.133 de 2021, e encaminhar ao gestor de contratos para publicação.

6.7. Após o recebimento do relatório final confeccionado pelo fiscal, nos termos do item 6.6 supra, o gestor de contrato analisará eventual necessidade de complementação e publicará no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição consistirá na verificação da quantidade efetivamente entregue dos produtos em relação ao que foi solicitado pelo fiscal técnico do Contrato.

7.2. O recebimento e a aceitação do objeto, pelo órgão licitador, dar-se-á em duas etapas: a primeira, provisoriamente, de forma sumária, pelo servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências contratuais; e a segunda etapa, definitivamente, por Comissão de Recebimento designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei n. 14.133/2021.

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

7.4. O recebimento definitivo dar-se-á em 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório.

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

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos e serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. O pagamento será efetuado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento definitivo do objeto contratado, com a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.9. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a

Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além da manutenção das demais condições de habilitação previstas em Edital.

7.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.12. O atraso no pagamento da obrigação por culpa exclusiva da Contratante ensejará a incidência de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor da parcela vencida e correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA, contados da data de vencimento da obrigação.

7.13. O pagamento será realizado em favor da Contratada através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito com a nota fiscal/fatura, o número da conta-corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente, ou código de barras para pagamento.

7.14. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, inclusive retenção de Imposto de Renda de PJ nos casos disciplinados pelo Decreto Municipal n. 2.126/2022 e Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

7.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.15.2. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nos seguintes termos:

8.1.1. Do reajustamento em sentido estrito:

A cada período de 12 (doze) meses de fornecimento, admite-se a correção dos preços, exclusivamente, a título de atualização monetária, para fins de reposição das perdas decorrentes da inflação verificada no período, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, contados da data de fechamento do orçamento estimativo (julho/2026), observada, necessariamente, a existência e o limite da dotação orçamentária.

Os reajustes subsequentes ao primeiro serão concedidos após o interregno de 12 (doze) meses, contados do fato gerador que deu ensejo à concessão do último reajuste.

A formalização do reajuste poderá se dar por apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação da ata de registro de preços ou houver acordo entre partes, casos em que deverão ser formalizados por aditamento.

Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão da ata para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, será a revisão considerada à ocasião do reajuste, para evitar acumulação injustificada.

8.1.2. Da revisão ou reequilíbrio econômico e financeiro:

A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro tem lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

a) o evento seja futuro e incerto;
b) o evento ocorra após a apresentação da proposta;
c) o evento não ocorra por culpa da contratada;
d) a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
e) a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
f) haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
g) seja demonstrado no processo administrativo a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

8.1.3. Da Negociação dos Preços Registrados:

Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA NONA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.31.00.00 - PREM. CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTIF. DESPORT. E OUTRAS, classificada no desdobramento de despesa: 3.3.90.31.05.00 - ORDENS HONORÍFICAS.

CLÁUSULA DEZ - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pela Contratante quando o fornecedor:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por decisão da autoridade competente, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Contratante poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, se houver, observada a ordem de classificação.

10.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Contratante, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA ONZE - SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

11.1. Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá observar objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural.

11.2. Na presente contratação, não haverá exigência de logística reversa, uma vez que os itens possuem longa vida útil e serão destinados a terceiros, passando a integrar o acervo permanente sob responsabilidade dos respectivos destinatários.

CLÁUSULA DOZE - DAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida;

12.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA TREZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, bem como as normas previstas na Lei n. 14.133/2021, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

13.1.1. advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 12.1.1 das infrações contratuais;

13.1.2. multa administrativa no percentual de 20% (vinte por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor contratado, a contar do primeiro dia útil da data fixada para a entrega do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor global contratado;

13.1.3. multa administrativa de até 30% (trinta por cento) do valor global contratado, a ser aplicada por qualquer das infrações administrativas previstas nas infrações contratuais;

13.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Município de Maringá, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, aplicada pelas infrações contratuais previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3 da Cláusula Doze;

13.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, aplicada ao responsável pelas infrações contratuais previstas nos itens 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, da Cláusula Doze.

13.2. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais, inclusive com a rescisão contratual, se for o caso.

13.3. A multa aplicada será descontada automaticamente do valor a ser creditado em favor da Contratada. Se o valor a ser descontado for superior ao pagamento devido pela Administração à Contratada, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.4. A aplicação das sanções acima previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.5. As multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá, se não descontadas de crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

13.6. A importância relativa ao valor da multa será corrigida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro que venha substitui-lo, divulgado pela instituição Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — com aplicação da regra "*pro-rata die*" para períodos fracionados.

CLÁUSULA QUATORZE - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que autorizado previamente pela Contratante, nas seguintes condições:

1) A subcontratação poderá ser feita quando se identifique que não é usual no mercado a existência de empresas que executem de forma integral o objeto pretendido pela Administração, ou quando for usual no mercado próprio a subcontratação de determinados serviços;

2) A subcontratação deve se cingir às parcelas tecnicamente complementares, sendo proibido a subcontratação das parcelas consideradas de maior relevância técnica ou de valor mais significativo do objeto.

3) É vedada a subcontratação integral, ressalvado o disposto no art. 102, inciso III da Lei n. 14.133/2021.

4) O pedido para subcontratação, com a definição das parcelas aptas a serem subcontratadas, deve ser acompanhada das justificativas técnicas da subcontratação e acerca da exigência da respectiva capacidade técnica de cada parcela do objeto.

5) A Contratada deve apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, relativamente a parte subcontratada do objeto, para que seja apreciada a conformidade com as exigências editalícias pela Administração, e juntada aos autos do processo correspondente.

6) É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7) Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

8) A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUINZE - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E DOS CASOS OMISSOS

15.1. Será incorporada a esta Ata de Registro de Preços, mediante termos aditivos, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente de alteração das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especificações, prazos ou normas gerais de serviços da CONTRATANTE.

15.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n. 14.133, de 2021, Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-Lei n. 4.657/1942, com a redação dada pela Lei n. 12.376/2010 e Lei Complementar n. 123, de 2006, subsidiariamente.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Maringá/PR como o único capaz de dirimir as questões decorrentes do presente Instrumento, caso não sejam resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com o ajustado, as partes assinam o presente instrumento, de forma eletrônica, após lido e achado conforme.

Maringá/PR, data da assinatura eletrônica.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ
Majorie Catherine Capdeboscq
CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I

Cadastro de Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

ITEM 01				
Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Quantidade	Valor Unitário

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

ITEM 01				
Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Quantidade	Valor Unitário

---

ANEXO I - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MATRIZ DE RISCOS

Evento Superveniente	Alocação do Risco	Justificativa	Consequência
Aumento normal dos custos de matéria-prima, mão de obra ou insumos gráficos	Contratada	Constitui risco ordinário da atividade empresarial	Não gera reequilíbrio econômico-financeiro

Erro na confecção dos diplomas (texto, impressão, acabamento ou personalização)	Contratada	Decorre da execução do objeto contratado	Obrigação de substituir os produtos sem ônus para a Administração
Entrega fora do prazo contratado	Contratada	Risco inerente à gestão da produção e logística da fornecedora	Aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços
Danos aos diplomas durante transporte	Contratada	O transporte integra a obrigação de fornecimento	Substituição integral dos itens danificados
Fornecimento de material em desacordo com a amostra aprovada	Contratada	Descumprimento das especificações contratuais	Recusa do recebimento e substituição dos produtos
Alteração legislativa tributária extraordinária que impacte significativamente os custos do contrato	Compartilhado	Evento superveniente imprevisível que pode afetar o equilíbrio econômico-financeiro	Avaliação de eventual reequilíbrio, conforme a Lei nº 14.133/2021
Criação de tributos ou encargos legais supervenientes incidentes diretamente sobre o objeto	Administração	Configura fato do príncipe ou alteração extraordinária da legislação	Possibilidade de revisão contratual
Caso fortuito ou força maior (enchentes, incêndios, greves gerais, calamidades públicas etc.)	Compartilhado	Evento imprevisível e inevitável, alheio à vontade das partes	Reprogramação dos prazos ou revisão da execução, conforme o caso
Atraso na emissão da autorização de fornecimento ou no recebimento dos produtos pela Administração	Administração	A execução depende de providências administrativas	Prorrogação proporcional dos prazos, sem aplicação de penalidades à contratada
Descontinuidade de fabricação do modelo ofertado durante a vigência da ata	Contratada	Compete ao fornecedor garantir o atendimento do objeto registrado ou apresentar solução equivalente aceita pela Administração	Substituição do produto mediante aprovação da Administração ou aplicação das penalidades cabíveis

Documento assinado eletronicamente por **Majorie Catherine Capdeboscq**, **Presidente**, em 18/11/2026, às 11:32, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cmm.pr.gov.br/verifica informando o código verificador **0488498** e o código CRC **CA860DAE**.