



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

INEXIGIBILIDADE Nº 14/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 28/2026

A Câmara Municipal de Apucarana, inscrita no CNPJ nº 78.299.815/0001-00, com sede no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25-A, Apucarana/PR, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como nas demais legislações correlatas e nas normas do Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br – acesso identificado), torna pública a realização de Chamamento Público, por meio de Credenciamento, destinado à atender à necessidade da Câmara Municipal de Apucarana quanto à cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal.

Todas as dúvidas, informações e esclarecimentos podem ser enviadas pelo email:

licitacoes@apucarana.pr.leg.br.

1 – DO OBJETO:

O presente tem por objeto O CHAMAMENTO PÚBLICO por meio de CREDENCIAMENTO para atender à necessidade da Câmara Municipal de Apucarana quanto à cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, conforme a demanda, condições e especificações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

Item	Descrição	Total de Horas Estimadas	Valor Hora de Referência	Valor Total Estimado
01	Serviços de fotógrafo por hora para cobrir eventos da Câmara Municipal	120 horas	R\$ 150,00	R\$ 18.000,00

1.1 – Do prazo para credenciamento

O prazo para o recebimento das propostas e documentos de habilitação será de 7 (sete) dias úteis, contados a partir do dia 25 de maio de 2026, encerrando-se no dia 02 de junho de 2026, às 17h00.

Os documentos poderão ser protocolados presencialmente junto ao Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Apucarana, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25 – A, no horário das 08h00





às 17h00, ou encaminhados por meio eletrônico para o e-mail: licitacoes@apucarana.pr.leg.br.

2. DA QUANTIDADE, CARGA HORÁRIA E FORMA DE REMUNERAÇÃO

Em atendimento à legislação vigente, será exigida a disponibilização mínima de 01 (um) fotógrafo por evento, a fim de garantir a adequada prestação do serviço.

A remuneração pelos serviços prestados será fixada no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora, observando-se que cada evento terá duração mínima remunerada de 01 (uma) hora.

Ultrapassado o período mínimo, o tempo adicional de prestação do serviço será calculado de forma proporcional, em frações de 15 (quinze) minutos, considerando-se o valor hora estabelecido, conforme efetiva duração do evento, devidamente registrada e autorizada pela Administração.

Dos esclarecimentos e da impugnação

Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este procedimento de credenciamento deverão ser enviados à comissão de licitações, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para a data de recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacoes@apucarana.pr.leg.br

A comissão de licitações responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até três dias úteis antes da data fixada para a realização do procedimento de análise do Chamamento, por qualquer cidadão ou credenciado.

A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Presidente da Comissão de Licitações, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico para contato, ou pesso a física devendo ser protocolada no Setor de Protocolo da Câmara Municipal, localizado no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25A, no horário das 08h00 às 18h00, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: licitacoes@apucarana.pr.leg.br.

A impugnação será julgada em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Apucarana ou pelo sítio www.apucarana.leg.pr.br.

Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente





de Contratação, nos autos do processo de contratação por inexigibilidade.

As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

Das condições de participação

Poderão participar do presente Chamamento Público, na modalidade Credenciamento, pessoas físicas e pessoas jurídicas, desde que legalmente habilitadas, regularmente constituídas, quando aplicável, e que atendam integralmente a todas as exigências, condições e requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, bem como à legislação vigente.

Para atendimento adequado da demanda institucional, os interessados no credenciamento deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

- Comprovação de experiência na prestação de serviços de fotografia profissional para eventos, atos institucionais, sociais, corporativos ou públicos;
- Possuir equipamentos fotográficos profissionais adequados à execução dos serviços, incluindo câmera profissional, lentes apropriadas, flash e demais acessórios necessários para cobertura de eventos internos e externos;
- Capacidade de execução dos serviços conforme demanda da Câmara Municipal, inclusive em eventos realizados fora das dependências do Poder Legislativo;
- Disponibilidade para atendimento mediante convocação/chamamento da Administração com antecedência mínima de até 02 (dois) dias;
- Execução integral dos serviços contratados, incluindo cobertura fotográfica, seleção, tratamento básico e disponibilização das imagens em formato digital;
- Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, mediante apresentação da documentação exigida na fase de credenciamento;
- Cumprimento dos padrões mínimos de qualidade, resolução e entrega das imagens produzidas;
- Observância dos princípios da Administração Pública, especialmente quanto à ética profissional, sigilo institucional quando necessário e adequado comportamento durante os eventos oficiais;
- Responsabilidade pelos custos operacionais, deslocamentos, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Como informações complementares, destaca-se que a contratação será realizada por hora/técnica ou por serviço executado, conforme necessidade da Câmara Municipal, podendo os eventos ocorrer nas dependências da Câmara ou em locais externos, sempre mediante solicitação prévia da Administração.

Não poderão participar do presente Chamamento Público:

- I – Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- II – Pessoas jurídicas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Chamamento;





III – Pessoas jurídicas que não estejam regularmente estabelecidas no País;
IV – Pessoas jurídicas suspensas temporariamente de participar de contratação por inexigibilidade e de contratar com a Câmara Municipal de Apucarana ou com qualquer entidade da Administração Pública do Município de Apucarana;

V – Pessoas jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
VI – Pessoas jurídicas que se encontrem em processo de falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto aquelas com plano de recuperação judicial ou extrajudicial homologado judicialmente;

VII – Cooperativas de mão de obra;

VIII – Consórcios de pessoas jurídicas, independentemente da forma de sua constituição;

IX – Pessoas jurídicas cujo sócio, cotista ou dirigente, bem como pessoas físicas, que sejam servidores da Câmara Municipal de Apucarana, ou cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, de servidor público do Executivo ou Legislativo do Município de Apucarana que exerça cargo em comissão, função de confiança, seja agente de contratação, membro da comissão de contratação, pregoeiro ou autoridade diretamente vinculada ao processo de contratação. A participação no presente credenciamento implica a plena e irrestrita aceitação de todas as condições, normas e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório, não cabendo alegação posterior de desconhecimento.

Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação

Os fornecedores interessados deverão encaminhar ao endereço eletrônico licitacoes@apucarana.pr.leg.br, ou mediante envio via correio ou presencialmente, ao PROTOCOLO-GERAL da Câmara Municipal de Apucarana, para o endereço Centro Cívico José de Oliveira Rosa, 25 - A, aos cuidados do setor de Licitações, CEP 86800-235, até a data e horário estipulados no preâmbulo deste Edital, a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Não serão aceitos proposta e documentos encaminhados por qualquer outro meio além do previsto neste subitem deste edital.

A Proposta poderá ser entregue em envelope juntamente com os Documentos de Habilitação, conforme descrito no Edital.

Cada participante apresentará apenas uma proposta de acordo com as exigências deste Edital.

Para fins de participação na Chamada Pública e contratação, o participante deverá apresentar os documentos exigidos no Edital, sob pena de inabilitação.

Documentos de habilitação para pessoa física:





Cópia de documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas da proposta, das declarações constantes nos **anexos** do Edital;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Comprovante de situação cadastral do CPF (site:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)

Requerimento para credenciamento;

Declaração de aceitação do preço;

Declaração de que o serviço será prestado diretamente pelo credenciado, com observância das condições do edital.

Cópias das certidões negativas junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal e aos Débitos Trabalhistas.

Documentos de habilitação para pessoa jurídica:

Cópia de documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas da proposta, das declarações constantes nos **anexos** Edital;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;

Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da pessoa jurídica, através da Certidão de Débitos Tributários, negativa ou equivalente;

Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou equivalente;

Cópia do Estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade, registrado na Junta Comercial, no caso de cooperativas. Em se tratando de empreendimentos familiares, deverá ser apresentada cópia do Contrato Social, registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

Declaração de cumprimentos das exigências legais e constitucionais;

Declaração de aceitação do preço;

DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:





No caso de documento emitido por meio de sistema eletrônico, a aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do emissor, na *Internet*.

Salvo aqueles documentos que por sua própria natureza tenham validade indeterminada, todos os demais somente serão considerados válidos se emitidos em no máximo 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data-limite para apresentação das propostas, caso não tenham prazo de validade neles consignado.

Todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a pessoa jurídica for a matriz, e em nome da filial, se a pessoa jurídica for a filial.

Poderá ainda a pessoa jurídica, se filial, apresentar aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Os participantes deverão manter válidos, durante todo o credenciamento, os documentos apresentados para habilitação, sendo exigida essa condição para seu credenciamento.

Os documentos exigidos não poderão ser substituídos por nenhum tipo de protocolo.

Do procedimento da chamada pública

Encerrado o prazo para apresentação das propostas e dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação, com o apoio da equipe designada, procederá à análise do cumprimento das condições de participação e da documentação apresentada, em conformidade com as disposições deste Edital e com a legislação vigente.

Compete ao Agente de Contratação e à equipe de apoio:

I – Realizar a abertura e conferência da documentação de habilitação e das propostas, na data e horário estabelecidos neste Edital, lavrando-se ata circunstanciada dos atos praticados, a qual será assinada pelo Agente de Contratação e pela equipe de apoio;

II – Verificar a regularidade da documentação apresentada, habilitando os interessados que atenderem integralmente às exigências editalícias;

III – Elaborar e divulgar a lista dos credenciados, observada a ordem de habilitação, para fins de convocação para a prestação dos serviços;

IV – Encaminhar o resultado do procedimento à Autoridade Competente para fins de homologação.

A prestação dos serviços pelos credenciados ocorrerá conforme a demanda da Administração, observados os critérios de disponibilidade, rodízio e conveniência administrativa, não caracterizando exclusividade nem garantia de contratação imediata ou mínima.

Será facultado ao interessado, a qualquer tempo, manifestar formalmente sua desistência do credenciamento, mediante comunicação expressa dirigida à Administração, sem prejuízo das obrigações eventualmente já assumidas.





Do resultado do credenciamento

Após o resultado da análise dos documentos de habilitação e das propostas, a Comissão de Licitações emitirá parecer conclusivo com vistas à habilitação dos participantes, a ser submetido à Autoridade Superior para Homologação.

Realizado o procedimento acima e homologado o resultado final mediante assinatura do Termo de Credenciamento pela autoridade superior, os participantes credenciados e classificados, dentro do quantitativo previsto no Termo de Referência, serão chamados para prestar os serviços.

A lista classificatória será publicada no Diário Oficial do Município de Apucarana, no PNCP e no Portal da Transparência: www.apucarana.leg.pr.br onde permanecerá à disposição dos interessados.

Do recurso

Do resultado final do credenciamento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da sua divulgação.

Os recursos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico licitacoes@apucarana.pr.leg.br e dirigidos ao Agente de Contratações.

As razões e contrarrazões de recurso deverão conter indicação da razão social da empresa, do número do CNPJ, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física, endereço, telefone, e-mail, além de estarem acompanhadas de todos os documentos necessários à identificação e comprovação do poder de representação do seu signatário.

Findo o prazo para a interposição de recurso, será publicado no Portal da Transparência e enviado por e-mail o comunicado quanto à interposição ou não de recurso, em caso positivo será iniciada a contagem de prazo para os demais participantes apresentarem contrarrazões de recurso, no mesmo prazo do subitem anterior.

O recurso contra decisão da autoridade competente terá efeito suspensivo.

Não serão conhecidos os recursos interpostos após o prazo previsto, nem tampouco aqueles em desacordo com os procedimentos legais.

O acolhimento de recurso importará na validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento. O resultado do julgamento dos recursos será comunicado aos interessados por meio de publicação no Diário Oficial do Município, PNCP e no Portal da Transparência da Câmara Municipal, www.apucarana.pr.gov.br.

Da homologação

Ultrapassado o prazo de interposição de recursos ou julgados os interpostos, o resultado final será homologado pelo Presidente da Câmara.

A homologação será publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal.





Da contratação

Encerrado o procedimento da Chamada Pública e divulgado o resultado final, os participantes declarados classificados para os serviços serão convocados para assinar o termo de contrato.

O credenciado classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Câmara Municipal de Apucarana.

A pessoa que assinar o contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

Em caso de recusa ou impossibilidade do credenciado vencedor em assinar o contrato, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, a Câmara Municipal de Apucarana adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os credenciados remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

Do pagamento

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos da citada instrução;

Caso o fornecedor seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal.





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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

O pagamento efetuado pela Câmara Municipal de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Apucarana, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Os pagamentos serão efetuados com recursos provenientes da rubrica orçamentária fornecidas pelo setor contábil da Câmara Municipal de Apucarana.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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. O contratado 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento





oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do credenciamento

Será descredenciada a pessoa física ou jurídica que não cumprir, de forma satisfatória, as condições estabelecidas no Termo de Credenciamento e neste Edital, sem que caiba indenização, ficando garantido o contraditório e a ampla defesa.

Constituem, dentre outros, motivos para o descredenciamento, garantida a defesa prévia, ações de má-fé, dolo ou fraude, devidamente comprovadas.

Fica assegurada às partes a possibilidade de, a qualquer tempo, denunciar o ajuste, notificando previamente à contraparte, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Das sanções

Os contratados que descumprirem total ou parcialmente as normas administrativas ficarão sujeitos às penalidades descritas no Artigo 156º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das penalidades devem ser consideradas as circunstâncias previstas no §1º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Da revogação e anulação

Fica assegurado à Câmara Municipal de Apucarana o direito de revogar a contratação por inexigibilidade por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

A nulidade do procedimento de contratação por inexigibilidade não gera obrigação de indenizar pela Administração.

Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

Das disposições finais





Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. A Câmara Municipal de Apucarana não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento de credenciamento.

É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização do procedimento de análise, exceto nos casos previstos no Artigo 64 da Lei Federal nº14.133/21.

A Câmara Municipal de Apucarana não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratações, que decidirá com base na legislação vigente.

Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos credenciados em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no Artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

Os credenciados devem observar e o contratado deve observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação por inexigibilidade, de contratação e de execução do objeto contratual.

Para os propósitos da cláusula anterior, definem-se as seguintes práticas:

“Prática corrupta”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de contratação por inexigibilidade ou na execução do contrato;

“Prática fraudulenta”: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de contratação por inexigibilidade ou de execução do contrato;

“Prática colusivas”: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

“Prática coercitiva”: Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um procedimento de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

“Prática obstrutiva”: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula do **Contrato**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Câmara Municipal de Apucarana.





Integram o presente Edital:

Anexo I: Requerimento para credenciamento;

Anexo II: Declaração de aceitação do preço;

Anexo III: Termo de Referência.

Anexo IV: Estudo Técnico Preliminar.

Câmara Municipal de Apucarana, 18 de maio de 2026.

Anivaldo Rodrigues da Silva Filho

Agente de Contratação





Anexo I

Requerimento para Credenciamento nº 02/2026

À

Câmara Municipal de Apucarana -PR

O interessado, abaixo qualificado, requer sua inscrição no chamamento público por meio de CREDENCIAMENTO para atender à necessidade da Câmara Municipal de Apucarana quanto à cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, conforme a demanda, nos termos do chamamento público nº 02/2026.

Razão social/ nome: CNPJ / CPF:

RG (REPRESENTANTE LEGAL):

CPF (representante legal):

Endereço:

CIDADE: ESTADO: CEP:

E-mail: telefone(s): fax:

Nome legível do requerente:

Assinatura do requerente





Anexo II

Credenciamento nº 02/2026

Declaração de Aceitação do Preço

À

Câmara Municipal de Apucarana

(RAZÃO SOCIAL)/(NOME), CNPJ Nº. (XXXX)/ (CPF), SEDIADA em (ENDEREÇO COMPLETO)

DECLARO QUE CONCORDO EM FORNECER O ITEM CONSTANTE NO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026, PELO PREÇO ESTIPULADO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, CONFORME TABELA ABAIXO:

ITEM	QTDE.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO HORA R\$
1	120 HORAS	SV	Cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal.	R\$ 150,00
TOTAL GERAL=====?				

(LOCAL E DATA) ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/05/2026 15:27 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p5a72962a0b7cb>





ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA – CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento tem por objeto o CHAMAMENTO PÚBLICO por meio de CREDENCIAMENTO para atender à necessidade da Câmara Municipal de Apucarana quanto à cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, conforme a demanda, em conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas abaixo e no ETP.

Item	Descrição	Total de Horas Estimadas	Valor Hora de Referência	Valor Total Estimado
01	Serviços de fotógrafo por hora para cobrir eventos da Câmara Municipal	120 horas	R\$ 150,00	R\$ 18.000,00

A partir da pesquisa de mercado realizada, constatou-se que o valor médio praticado para serviços de cobertura fotográfica profissional encontra-se em patamar compatível com os valores de mercado e com contratações públicas similares.

Dessa forma, a estimativa de valor adotada para a presente contratação é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora, por fotógrafo, sendo exigida a atuação mínima de 01 (um) fotógrafo por evento.

Cada evento terá duração mínima de 01 (uma) hora, sendo que eventual tempo excedente será remunerado de forma proporcional, em frações de 15 (quinze) minutos, conforme efetiva duração do serviço. Os valores estimados abrangem todos os custos diretos e indiretos, incluindo mão de obra, encargos, deslocamentos e demais despesas necessárias à execução do serviço, não havendo fornecimento de materiais ou equipamentos pela Administração.

Para fins de planejamento e estimativa global da contratação, considerando a realização média de 04 (quatro) Sessões Ordinárias mensais, bem como a ocorrência de Sessões Extraordinárias, Audiências Públicas e outros eventos institucionais, realizados tanto nas dependências da Câmara Municipal quanto em locais externos, adota-se como referência a estimativa anual de 120 (cento e vinte) horas de serviços.

Considerando o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora, por fotógrafo, chega-se a um valor estimado anual de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Ressalta-se que a presente estimativa possui caráter meramente referencial, não constituindo





obrigação de contratação ou consumo integral das horas estimadas, uma vez que a prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, por meio de credenciamento, com pagamento restrito ao tempo efetivamente executado.

A demanda pelos serviços é variável e não previsível de forma exata, razão pela qual a contratação por credenciamento se mostra a mais adequada;

O serviço será prestado sob demanda, não gerando obrigatoriedade de contratação mínima para os credenciados;

A contratação visa assegurar continuidade administrativa, evitando lacunas entre o encerramento do contrato anterior e o início de nova prestação;

A solução deverá permitir ampla concorrência, com participação de pessoas físicas e jurídicas, garantindo economicidade e atendimento eficiente às necessidades institucionais.

A Câmara Municipal de Apucarana comunicará com antecedência aos fotógrafos credenciados sobre a data, horário e local do evento.

O credenciamento tem por finalidade habilitar fotógrafos e que atendam às exigências deste termo, possibilitando contratações futuras conforme demanda, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas pertinentes.

A opção pelo processo de credenciamento, o qual é caracterizado como um procedimento auxiliar das licitações e das contratações regidas pela Lei Federal 14.133/2021, se dá pelo fato de agregar o máximo de interessados qualificados para fornecer os serviços à Câmara Municipal de Apucarana.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, em atendimento ao contido no Art. 20 da Lei nº 14.133/21.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de assinatura e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, a critério da Administração.

Nos termos do §2º do art. 122 da Lei 14.133/2021, é vedada a subcontratação, seja ela total ou parcial, bem como a terceirização do objeto.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O chamamento público, por meio de Credenciamento, tem como objetivo principal atender à necessidade da Câmara Municipal de Apucarana quanto à cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal, conforme a demanda.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento adequado da demanda institucional, a contratação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- Comprovação de experiência na prestação de serviços de fotografia profissional para eventos, atos institucionais, sociais, corporativos ou públicos;
- Possuir equipamentos fotográficos profissionais adequados à execução dos serviços, incluindo câmera profissional, lentes apropriadas, flash e demais acessórios necessários para cobertura de eventos internos e externos;
- Capacidade de execução dos serviços conforme demanda da Câmara Municipal, inclusive em eventos realizados fora das dependências do Poder Legislativo;
- Disponibilidade para atendimento mediante convocação/chamamento da Administração com antecedência mínima de até 02 (dois) dias;
- Execução integral dos serviços contratados, incluindo cobertura fotográfica, seleção, tratamento básico e disponibilização das imagens em formato digital;
- Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, mediante apresentação da documentação exigida na fase de credenciamento;
- Cumprimento dos padrões mínimos de qualidade, resolução e entrega das imagens produzidas;
- Observância dos princípios da Administração Pública, especialmente quanto à ética profissional, sigilo institucional quando necessário e adequado comportamento durante os eventos oficiais;
- Responsabilidade pelos custos operacionais, deslocamentos, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Como informações complementares, destaca-se que a contratação será realizada por hora/técnica ou por serviço executado, conforme necessidade da Câmara Municipal, podendo os eventos ocorrer nas dependências da Câmara ou em locais externos, sempre mediante solicitação prévia da Administração.

Obrigações do Credenciado

São obrigações do credenciado contratado:

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender, sem ônus para o CONTRATANTE, seja ele via telefone ou através de correio eletrônico.

Comunicar por escrito, ao setor responsável da CONTRATANTE, quaisquer anormalidades de





caráter urgente, motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, referente ao fornecimento dos serviços, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data do evento.

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato.

Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da CONTRATANTE e de terceiros, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação do serviço.

Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE.

Manter os seus empregados identificados por crachá quando da prestação dos serviços à CONTRATANTE.

Substituir imediatamente quaisquer empregados cuja atuação seja considerada inoportuna ou desqualificada pela CONTRATANTE.

Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências da CONTRATANTE, bem como qualquer acidente de trabalho.

Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes e indicar preposto para representá-la durante toda a execução do contrato.

Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social, do estatuto, endereço, telefone, fax, e-mail e outros meios de contato junto à CONTRATANTE, sob pena de infração contratual.

Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

Atender prontamente todas as solicitações da Contratante previstas no Termo de Referência.

A inobservância das regras previstas neste termo e contrato, acarreta descumprimento contratual, implicando a possibilidade de aplicação das penalidades previstas neste termo e seus anexos, sem prejuízo da rescisão por iniciativa da Administração Pública.

Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários, a fim de





possibilitar à CONTRATANTE a realização dos depósitos pertinentes.

Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento.

Obrigações do Contratante:

Rejeitar a prestação de serviços pela CONTRATADA, se considerada em desacordo com a proposta apresentada.

Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades, fiscalizar e gerenciar a execução do objeto contratado.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado.

Permitir acesso dos empregados/prepostos/subordinados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, quando da prestação dos serviços.

Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo, atestando seu recebimento.

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

Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos neste termo e seus anexos, desde que verificada a adequação dos serviços em relação às especificações constantes deste Termo de Referência.

Aplicar as sanções, conforme previsto no contrato, por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados prepostos ou subordinados.

A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita prestação de serviços do objeto contratual.

Sanções

Em caso de erro ou mora na prestação dos serviços, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.





MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condição e local da prestação de serviços

Os serviços deverão ser efetuados conforme nota de empenho da Câmara Municipal.

A prestação de serviços deverá ser efetuada no seguinte endereço: Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25 – A, no prédio da Câmara Municipal de Apucarana, Apucarana-PR, ou outro local designado pela Presidência da Câmara Municipal de Apucarana, conforme prévia orientação do fiscal do contrato.

Caso não seja possível a prestação dos serviços na data assinalada, a empresa / fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A fiscalização contratual seguirá o contido no Decreto Municipal nº 936/2023.

São indicados para fiscalização:

Gestora: Servidora Jessica Fernanda Dubas – email: jessicadubas@apucarana.pr.leg.br

Fiscal Administrativo: Servidor José Marcelo Souza da Silva – email: marcelo@apucarana.pr.leg.br

CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;





a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão contratante;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de Janeiro de 2012 e alterações posteriores;

A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no citado decreto;

Caso o prestador de serviços seja imune, isento e/ou possua dispensa através de amparo legal, o mesmo deverá indicar no campo observação da nota fiscal.

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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

O pagamento será precedido de consulta aos sistemas que geram as Certidões Negativas, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Na hipótese de irregularidade na habilitação, a contratada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

O pagamento efetuado pela Câmara Municipal de Apucarana não isenta a CONTRATADA de suas obrigações e responsabilidades.

É vedado à contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.





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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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. O contratado 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CREDENCIAMENTO.

Exigências de habilitação

Para a habilitação técnica, o credenciado deve comprovar os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas diretrizes definidas pelo agente de contratação, conforme descrito neste termo.

Estimativas do valor da contratação

O valor máximo da licitação para contratação anual com base no valor por hora de cada fotógrafo estimadas a serem adquiridas pela Câmara Municipal de Apucarana é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas na planilha supra colacionada, o preço máximo foi obtido através da mediana dos preços unitários.

Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos fornecidos pelo departamento contábil.

DAS CLÁUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO





Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

“**Prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

“**Prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

“**Prática colusivas**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

“**Prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

“**Prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da unidade gestora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula **dos contratos vinculados à mesma**, atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da unidade gestora promover inspeção.

Qualquer usuário ou cidadão poderá, a qualquer tempo, denunciar irregularidades no faturamento ou na prestação dos serviços ora contratados.

Câmara Municipal de Apucarana, 18 de maio de 2026.

Anivaldo Rodrigues da Silva Filho

Agente de Contratação





ANEXO IV

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

1.1 Descrição da Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade da Câmara Municipal de Apucarana quanto à cobertura fotográfica profissional de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos externos, atos oficiais e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo Municipal.

Atualmente, a Câmara Municipal não dispõe de profissional efetivo especializado para execução contínua dos serviços de fotografia profissional, sendo que havia anteriormente empresa contratada para realização dos serviços, cujo contrato não foi renovado, ocasionando a necessidade de nova contratação para manutenção das atividades institucionais relacionadas à comunicação oficial e publicidade dos atos públicos.

A ausência da prestação dos serviços compromete diretamente a divulgação institucional, a transparência pública, o registro histórico das atividades legislativas e a comunicação com a população, dificultando a produção de materiais para o portal institucional, redes sociais, imprensa oficial e demais meios de comunicação utilizados pela Câmara Municipal.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação visa assegurar a continuidade dos registros oficiais dos eventos legislativos e institucionais, promovendo maior transparência das ações do Poder Legislativo, fortalecimento da publicidade institucional e preservação documental das atividades realizadas pela Administração Pública.

A contratação também se mostra necessária em razão da natureza variável da demanda, considerando que os eventos podem ocorrer tanto nas dependências da Câmara Municipal quanto em locais externos, em horários distintos e conforme necessidade da Administração, exigindo disponibilidade operacional e atendimento sob demanda.

Dessa forma, a solução pretendida consiste no credenciamento de profissional fotógrafo especializado, com utilização de equipamentos profissionais adequados, para execução dos serviços por hora/técnica, conforme solicitação da Câmara Municipal, mediante chamamento com antecedência mínima de até 02 (dois) dias, observadas as necessidades administrativas e institucionais do órgão.

1.2 Demonstração da Previsão no Plano de Contratações Anual – PCA

A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Câmara Municipal de Apucarana, estando alinhada às necessidades administrativas e institucionais do Poder Legislativo Municipal.

A previsão da contratação decorre da necessidade contínua de manutenção dos serviços de comunicação institucional, publicidade dos atos oficiais e registro das atividades legislativas, garantindo suporte às ações de transparência pública e divulgação institucional promovidas pela Câmara Municipal.

Além disso, a contratação guarda consonância com os princípios do planejamento, eficiência e continuidade administrativa previstos na Lei nº Lei 14.133/2021.





1.3 Requisitos Mínimos da Contratação

Para atendimento adequado da demanda institucional, os interessados no credenciamento deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

- Comprovação de experiência na prestação de serviços de fotografia profissional para eventos, atos institucionais, sociais, corporativos ou públicos;
- Possuir equipamentos fotográficos profissionais adequados à execução dos serviços, incluindo câmera profissional, lentes apropriadas, flash e demais acessórios necessários para cobertura de eventos internos e externos;
- Capacidade de execução dos serviços conforme demanda da Câmara Municipal, inclusive em eventos realizados fora das dependências do Poder Legislativo;
- Disponibilidade para atendimento mediante convocação/chamamento da Administração com antecedência mínima de até 02 (dois) dias;
- Execução integral dos serviços contratados, incluindo cobertura fotográfica, seleção, tratamento básico e disponibilização das imagens em formato digital;
- Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica, mediante apresentação da documentação exigida na fase de credenciamento;
- Cumprimento dos padrões mínimos de qualidade, resolução e entrega das imagens produzidas;
- Observância dos princípios da Administração Pública, especialmente quanto à ética profissional, sigilo institucional quando necessário e adequado comportamento durante os eventos oficiais;
- Responsabilidade pelos custos operacionais, deslocamentos, equipamentos e demais insumos necessários à execução dos serviços.

Como informações complementares, destaca-se que a contratação será realizada por hora/técnica ou por serviço executado, conforme necessidade da Câmara Municipal, podendo os eventos ocorrer nas dependências da Câmara ou em locais externos, sempre mediante solicitação prévia da Administração.

2. PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

2.1 Estimativa das Quantidades Necessárias

A contratação pretendida visa atender às demandas da Câmara Municipal de Apucarana relacionadas à cobertura fotográfica de eventos institucionais, sessões solenes, audiências públicas, reuniões, palestras, cursos, eventos externos e demais atividades oficiais promovidas pelo Poder Legislativo Municipal.

Considerando a natureza variável e eventual dos eventos institucionais, a contratação será realizada sob demanda, mediante prestação de serviços por hora/técnica, conforme necessidade da Administração e mediante solicitação prévia da Câmara Municipal.

Para levantamento de preços e verificação da viabilidade da contratação, foram realizadas pesquisas junto a empresas e profissionais do ramo de fotografia profissional, bem como consultas em contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei 14.133/2021.

As pesquisas permitiram identificar compatibilidade dos valores praticados no mercado para serviços de cobertura fotográfica profissional por hora, considerando equipamentos profissionais, deslocamento,





disponibilidade operacional e entrega digital das imagens produzidas.

2.2 Estimativa de Valores da Contratação

Com base na pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo de fotografia profissional, bem como em consultas de mercado e referências disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, foi elaborado o seguinte mapa comparativo de preços:

Item	Descrição	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03	Total Horas Estimadas	Valor Hora de Referência	Valor Total Estimado
01	Serviços de fotógrafo por hora para cobrir eventos da Câmara Municipal	R\$ 150,00	R\$ 200,00	R\$ 250,00	120 horas	R\$ 150,00	R\$ 18.000,00

Empresas consultadas:

- EMPRESA 01 – Elisama Iorrana da Silva Castro Schultz;
- EMPRESA 02 – Hirata Fotografia;
- EMPRESA 03 – Angela Schafer da Silva.

Considerando os valores obtidos na pesquisa mercadológica, verificou-se que o menor preço apresentado corresponde ao valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora de serviço, sendo este adotado como referência para a presente contratação.

A estimativa total da contratação foi calculada com base na previsão anual estimada de 120 (cento e vinte) horas de prestação de serviços, resultando no valor global estimado de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Os valores levantados demonstram compatibilidade com os preços praticados no mercado para serviços especializados de cobertura fotográfica profissional, observando-se os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

2.3 Levantamento de Mercado e Solução Escolhida

Durante a fase de prospecção de soluções, verificou-se que o mercado dispõe de profissionais e empresas especializadas na prestação de serviços de fotografia profissional para eventos institucionais, corporativos e públicos, sendo prática comum a contratação por hora/técnica ou por evento executado.

Entre as soluções analisadas, observou-se que a contratação sob demanda, mediante credenciamento de fotógrafo profissional, apresenta maior eficiência administrativa e melhor adequação às necessidades da Câmara Municipal, considerando que os eventos ocorrem de forma variável, em diferentes datas, horários e locais.

A solução escolhida permite maior flexibilidade operacional, possibilitando à Administração convocar o profissional conforme necessidade específica de cada evento, evitando custos permanentes ou contratação contínua sem demanda efetiva.

Além disso, a contratação por hora/técnica proporciona maior controle da execução contratual, otimização dos recursos públicos e melhor adequação financeira, uma vez que os pagamentos ocorrerão somente pelos serviços efetivamente prestados.

O modelo de credenciamento também amplia a possibilidade de participação de profissionais especializados, assegurando competitividade, transparência e observância aos princípios da isonomia e da





seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A solução escolhida contempla ainda:

- utilização de equipamentos profissionais adequados;
- atendimento de eventos internos e externos;
- disponibilidade mediante chamamento prévio;
- execução integral dos serviços contratados;
- fornecimento das imagens em formato digital;
- compatibilidade com as necessidades institucionais da Câmara Municipal.

Assim, considerando os levantamentos realizados, os preços obtidos na pesquisa de mercado e as características da demanda administrativa, conclui-se que o credenciamento de fotógrafo profissional por hora/técnica representa a solução mais viável, econômica e adequada para atendimento do interesse público.

3. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

3.1 Descrição da Solução como um Todo

A solução escolhida consiste na contratação, por meio de dispensa e credenciamento, de profissional fotógrafo especializado, pessoa física ou jurídica, para prestação de serviços de cobertura fotográfica profissional dos eventos oficiais promovidos pela Câmara Municipal de Apucarana.

A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante convocação prévia da Administração, conforme necessidade institucional, podendo os eventos serem realizados tanto nas dependências da Câmara Municipal quanto em locais externos vinculados às atividades do Poder Legislativo.

A execução contratual será realizada por hora/técnica ou por serviço efetivamente executado, conforme detalhamento constante no Termo de Referência, contemplando cobertura fotográfica de sessões solenes, audiências públicas, reuniões, cursos, palestras, eventos institucionais, ações externas, cerimônias oficiais e demais atividades promovidas pela Câmara Municipal.

A contratação atenderá ao objetivo de garantir a continuidade dos serviços de comunicação institucional, publicidade dos atos oficiais e registro histórico das atividades legislativas, assegurando maior transparência pública e adequada divulgação das ações do Poder Legislativo.

O profissional credenciado deverá possuir equipamentos fotográficos profissionais adequados, responsabilizando-se integralmente pelos meios necessários à execução dos serviços, incluindo deslocamentos, equipamentos, acessórios, tratamento básico das imagens e entrega em formato digital.

Os prazos de execução, forma de entrega, critérios de qualidade, condições operacionais e demais exigências técnicas encontram-se detalhados no Termo de Referência, podendo, em razão da complexidade dos serviços, ser exigida prova de conceito ou comprovação prática da capacidade técnica do interessado, visando assegurar a qualidade da prestação dos serviços contratados.

Poderão participar do credenciamento pessoas físicas ou jurídicas que atendam aos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, observadas as exigências legais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias aplicáveis, inclusive quanto aos recolhimentos tributários previstos na legislação vigente.

3.2 Parcelamento da Contratação





Não haverá parcelamento do objeto da contratação.

A execução dos serviços será realizada de forma integrada e contínua conforme demanda da Administração, sendo o objeto considerado tecnicamente indivisível em razão da natureza operacional dos serviços de cobertura fotográfica profissional.

O não parcelamento mostra-se mais vantajoso para a Administração Pública, considerando a necessidade de padronização da execução dos serviços, uniformidade na qualidade das imagens produzidas, maior eficiência na gestão contratual e simplificação da fiscalização administrativa.

Além disso, a contratação por demanda e por hora/técnica já proporciona flexibilidade suficiente para adequação às necessidades variáveis da Câmara Municipal, sem necessidade de divisão do objeto em lotes ou parcelas distintas.

3.3 Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No presente momento, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto desta contratação.

Todavia, os serviços poderão ser utilizados em conjunto com ações institucionais de comunicação social, divulgação oficial, transmissões de eventos, publicações no portal institucional e redes sociais da Câmara Municipal, funcionando como atividade complementar às ações administrativas já desenvolvidas pelo Poder Legislativo.

Eventuais serviços auxiliares relacionados à comunicação institucional não interferem diretamente na viabilidade da presente contratação.

3.4 Resultados Pretendidos

Com a contratação pretendida, a Câmara Municipal busca alcançar os seguintes resultados:

- garantir a continuidade da cobertura fotográfica dos eventos oficiais e institucionais;
- fortalecer a transparência pública e a publicidade dos atos administrativos e legislativos;
- assegurar registro histórico adequado das atividades promovidas pelo Poder Legislativo;
- melhorar a qualidade da divulgação institucional em meios digitais, portal oficial e redes sociais;
- ampliar a comunicação institucional com a população;
- proporcionar maior eficiência administrativa na organização e documentação dos eventos;
- assegurar atendimento sob demanda, conforme necessidade da Administração;
- obter serviços especializados com qualidade técnica compatível com as exigências institucionais.

Busca-se, ainda, maior economicidade e eficiência administrativa, considerando que os pagamentos ocorrerão apenas pelos serviços efetivamente executados.

3.5 Providências a Serem Adotadas pela Administração

Para viabilizar a contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências:

- elaboração do Termo de Referência contendo especificações técnicas detalhadas;





- realização dos procedimentos administrativos necessários à formalização da inexigibilidade e credenciamento;
- definição dos critérios de habilitação, qualificação técnica e fiscalização contratual;
- realização de pesquisa de preços e composição do mapa comparativo de valores;
- publicação dos atos necessários à transparência e publicidade do procedimento;
- designação de servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- definição da forma de convocação dos credenciados para atendimento das demandas;
- previsão orçamentária para suporte das despesas decorrentes da contratação;
- análise documental dos interessados, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- eventual realização de prova de conceito ou verificação prática da capacidade técnica, caso necessário, considerando a complexidade dos serviços.

3.6 Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais relacionados à presente contratação são considerados reduzidos, tendo em vista a natureza predominantemente operacional e digital dos serviços de fotografia profissional.

Ainda assim, deverão ser observadas boas práticas ambientais durante a execução contratual, especialmente quanto ao descarte adequado de embalagens, materiais de consumo, baterias, componentes eletrônicos e demais resíduos eventualmente utilizados na prestação dos serviços.

Os materiais descartáveis eventualmente utilizados deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

Além disso, a utilização prioritária de arquivos digitais contribui para redução do consumo de papel e materiais impressos, auxiliando na minimização de impactos ambientais relacionados à execução dos serviços.

4 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a realização dos levantamentos técnicos e administrativos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de fotógrafo profissional para cobertura dos eventos oficiais da Câmara Municipal de Apucarana mostra-se necessária, viável e adequada ao atendimento do interesse público.

Restou demonstrado que a Câmara Municipal necessita de solução especializada para assegurar a continuidade dos serviços de registro fotográfico institucional, considerando que o contrato anteriormente existente não foi renovado, inexistindo atualmente cobertura profissional contínua para os eventos, atos oficiais e atividades promovidas pelo Poder Legislativo.

As análises realizadas evidenciaram que a contratação sob demanda, por hora/técnica, mediante credenciamento de pessoa física ou jurídica especializada, apresenta maior eficiência administrativa, flexibilidade operacional e economicidade, possibilitando que os serviços sejam executados conforme necessidade efetiva da Administração, tanto em eventos internos quanto externos.





A pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo e consultas ao mercado demonstraram compatibilidade dos valores praticados, sendo identificado como menor preço o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora de serviço, considerado compatível com os preços de mercado e vantajoso para a Administração Pública.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, mediante procedimento de dispensa com credenciamento, observadas as disposições da Lei 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A solução escolhida proporciona benefícios relevantes ao Poder Legislativo, dentre os quais destacam-se:

- continuidade dos registros institucionais oficiais;
- fortalecimento da transparência pública e divulgação das atividades legislativas;
- melhoria da comunicação institucional com a população;
- maior qualidade técnica das imagens produzidas;
- otimização dos recursos públicos, com pagamento apenas pelos serviços efetivamente executados;
- flexibilidade operacional para atendimento das demandas variáveis da Câmara Municipal.

Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, entendendo-se que a solução proposta atende adequadamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Apucarana, encontrando respaldo na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

Apucarana, 18/05/2026

IVAN LUCIO GARCIA
Agente de Contratação

ADAN LENHARO
Diretor Administrativo

