

CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	927678-CAMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ - PR	JUCIARA FERRAZ BACINELLO	15/05/2026 15:09 (v 0.12)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	84/2026	04/2026

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviço especializado de profissionais na especialidade de interpretação / tradução de Libras em qualquer modalidade em que estas se apresentarem, seja falada (oral / auditiva), seja sinalizada (visual / espacial), nas formas simultânea ou consecutiva, ao vivo ou gravada sob demanda, para atender às sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e eventos institucionais promovidas na Câmara Municipal de Cambé, conforme abaixo indicado:

Item	Qtd	Unid	Catser	Especificação	Valor hora /Dupla	Valor total anual
01	180	Hora	12637	Tradução/Interpretação de LIBRAS - simultânea ou consecutiva	R\$ 288,00	R\$ 51.840,00

1.2. A quantidade de horas fixada é meramente estimativa, convocando-se os profissionais para a prestação de serviços conforme Sessões Plenárias e eventos a serem promovidos na Câmara Municipal de Cambé.

1.3. As Sessões Ordinárias ocorrem às segundas-feiras a partir das 18h, no período de 1º de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro. As sessões extraordinárias, solenes, audiências públicas e demais eventos ocorrem conforme designação da Presidência da Câmara de Cambé, podendo ocorrer nos períodos matutino, vespertino ou noturno.

1.4. A contratação será por hora trabalhada, preferencialmente em dias úteis, no período compreendido entre 8:30h e 22h, com estimativa de 15 horas mensais, podendo ocorrer em finais de semana e feriados. A hora de término considerada para cômputo da jornada de trabalho dos profissionais será a hora em que a sessão estiver efetivamente finalizada.

1.5. É obrigatória a presença de, no mínimo, 02 (dois) profissionais em regime de revezamento nos eventos cuja duração ultrapasse uma hora, conforme determina a Lei nº 12.319/2010, de modo a preservar a qualidade da interpretação e a integridade física e cognitiva dos intérpretes.

1.6.A remuneração dos serviços de tradução e interpretação de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) será calculada com base em períodos de 30 (trinta) minutos, considerando-se cada fração de tempo como um período completo para fins de pagamento.Dessa forma, a contabilização dar-se-á da seguinte maneira:

- O período compreendido entre 00h00 e 00h30 será remunerado como 30 minutos de tradução;
- O período entre 00h31 e 01h00 será remunerado como mais 30 minutos de interpretação;
- E assim sucessivamente para os demais intervalos.

Ressalta-se que, ainda que o tempo efetivamente trabalhado não complete os 30 minutos em cada fração, o período será pago como se integralmente cumprido fosse.

1.7. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados para atuarem como tradutores e intérpretes da Língua Brasileira de Sinais – Libras, com competência para realizar a interpretação nas duas línguas (Libras–Português e Português–Libras) e proficiência técnica reconhecida, garantindo a efetiva comunicação entre pessoas surdas e ouvintes. A atuação deverá observar as disposições da Lei nº 12.319/2010, que regulamenta a profissão de tradutor e intérprete de Libras, bem como os parâmetros técnicos definidos pela norma ABNT NBR 15.599: Acessibilidade – Comunicação na prestação de serviços.

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria nº 25, de 1º de março de 2023 da Câmara Municipal de Cambé.

1.9. O prazo de vigência da contratação será de 13 meses.

1.10. O prazo de execução do serviço será de até 12 meses.

1.11. Os prazos de *Vigência e Execução* começam a fluir após a publicação do contrato ou documento equivalente no Portal Nacional de Compras Públicas, podendo ser prorrogado enquanto perdurar o interesse público, por se tratar de fornecimento continuado, na forma dos artigos 107 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.12. Havendo divergência entre o descritivo constante no Termo de Referência com o descritivo publicado no sistema Compras.gov.br, prevalecerá o descritivo no Termo de Referência.

1.13. A prestação dos serviços se dará de forma presencial, conforme demanda e planejamento da Administração.

2. Fundamentação da contratação

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme ID PCA no PNCP: 927678-84/2026

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar 18/2025, apêndice desde Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Microempresas e Empresa de Pequeno Porte

4.1. O processo de contratação será exclusivamente destinado à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.2. CNAE Específico: A Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) para essa profissão é a 7490-1/01 - Serviços de tradução, interpretação e similares, que não está na lista de atividades permitidas para o MEI.

4.3 Poderão participar do certame as microempresas e empresas de pequeno porte que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste certame.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Condições de prestação dos serviços

4.6. O profissional contratado deverá:

- a. Assegurar a fidedignidade das informações transmitidas, mantendo-se o profissional fiel ao conteúdo original, sem alterações;
- b. Garantir a imparcialidade, abstando-se de emitir opiniões ou juízos de valor;
- c. Observar a impessoalidade, atuando exclusivamente como mediador da comunicação, sem protagonismo;
- d. Realizar a cessão dos direitos de uso de imagem e voz, exclusivamente para fins institucionais e de divulgação das atividades legislativas;
- e. Resguardar a confidencialidade das informações às quais tiver acesso no exercício da função, observando o sigilo profissional e as normas éticas da categoria.
- f. Possuir conhecimento sobre os aspectos linguísticos, sociais e culturais da comunidade surda e da região;
- g. Ter capacitação comprovada em Língua Brasileira de Sinais – Libras e na Língua Portuguesa;
- h. Atuar com ética, neutralidade e conduta profissional compatível, demonstrando boa dicção, audição, raciocínio lógico, cortesia e civilidade;
- i. Manter-se atualizados quanto às rotinas, normas e procedimentos pertinentes aos serviços prestados;
- j. Utilizar vestimentas compatíveis com a formalidade do ambiente institucional, especialmente, roupas discretas, sem estampas ou adereços que possam desviar a atenção durante a prestação do serviço, sendo vedado o uso de peças justas e/ou com decotes pronunciados.

4.7. Como condição a contratada deverá comprovar, formalmente, que atende aos seguintes requisitos:

Formação mínima exigida: (Art 4º Lei 14.704/23)

- I – Diplomado em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras, ou;
- II – Diplomado em curso superior de bacharelado em Tradução e Interpretação em Libras – Língua Portuguesa, em Letras com Habilitação em Tradução e Interpretação em Libras ou em Letras – Libras, ou;

III – diplomado em outras áreas de conhecimento, desde que possua diploma de cursos de extensão, de formação continuada ou de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, e que tenha sido aprovado em exame de proficiência em tradução e interpretação em Libras – Língua Portuguesa.

Certificação e/ou comprovação de proficiência:

- Certificado de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras (PROLIBRAS), FENEIS, ou outro documento equivalente emitido por instituição reconhecida pelo MEC, nos termos do art. 17 do Decreto nº 5.626/2005.

Experiência profissional:

- Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses em nome da empresa licitante, preferencialmente em eventos públicos, sessões legislativas, audiências, reuniões institucionais ou ambientes jurídicos.
- A comprovação poderá ser feita por meio de declarações, contratos anteriores, ou portfólio de trabalhos similares.

Da renovação anual

4.8. Conforme demanda do órgão para a renovação deverá observar as seguintes características:

a) Em caso de interesse de renovação na prestação dos serviços por parte da contratante, a empresa contratada, tem prazo de 05 dias úteis para responder a esse pleito, em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, mediante consulta formal da contratante.

b) No caso de desinteresse de renovação a contratada deve se manifestar formalmente, independente de solicitação da contratante em um prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de prestação dos serviços

5.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da nota de empenho por parte da Contratada.

5.1.2. A empresa contratada deverá prestar os atendimentos todas as segundas-feiras às 18h (Av. Inglaterra,655 - Centro-Cambé/PR) para a realização das sessões ordinárias. À exceção das sessões ordinárias e os demais eventos promovidos pela Câmara Municipal serão formalizados por e-mail institucional ou aplicativo de mensagem, com antecedência mínima de 24 horas.

5.1.3. Caso ocorra o adiamento, cancelamento ou não realização da sessão ordinária, o prestador de serviços deverá ser comunicado. No caso da sessão extraordinária, que não possui prazo de duração e dia certo para realização, a prestação do serviço deverá acontecer durante toda sua duração.

5.1.4. Salvo expressa disposição em contrário, consideram-se dias úteis os dias de expediente normal da Câmara Municipal de Cambé.

5.1.5. As comunicações, agendamentos e solicitações de serviços serão formalizadas via e-mail, não se admitindo a exigência, por parte da Contratada, que tais registros sejam realizados em sistema próprio.

5.1.6. A contratação será por hora trabalhada, preferencialmente em dias úteis, no período compreendido entre 8:30h e 22h, com estimativa de 25 horas mensais, podendo ocorrer em finais de semana e feriados. A hora de término considerada para cômputo da jornada de trabalho dos profissionais será a hora em que a sessão estiver efetivamente finalizada.

5.1.7. Valores referentes à atuação de segunda à sexta-feira, das 06h00min às 22h00min; após as 22h00min, os valores sofrem acréscimo de 25%; no sábado, de 25% e no domingo e feriados de 50%. (Fonte: <https://febrapils.org.br/lista-de-referencia-de-honorarios/>).

5.1.8. As comunicações, agendamentos e solicitações de serviços serão formalizadas via e-mail institucional, não se admitindo a exigência, por parte da Contratada, que tais registros sejam realizados em sistema próprio.

5.1.9. A empresa especializada executará os serviços com base na Norma Técnica NBR 15.290 da ABNT e nas diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, sempre que aplicável.

5.2 - Sanções

5.2.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na 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.

5.2.2 Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV) Multa.

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

5.2.4. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

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

5.2.5.1. M1 = multa 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

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

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

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

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

5.2.6.2 G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

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

Conduas		Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve		Moderado		Grave	
		L1	M1	M2	M2	G1	G2
1	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Dar causa a inexecução parcial do objeto contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Dar causa a inexecução total do objeto contratual						1ª vez
4	Não manter a proposta durante toda a execução do contrato	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
7	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	O desatendimento de determinações regulares da equipe de Fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
9	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
10	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
11	Abandonar a execução do contrato						1ª vez

12	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente do contrato						1ª vez
13	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato						1ª vez
14	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
17	Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou que não atendam às necessidades contratuais	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra na segurança das informações do CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação, (documentação fiscal, documentação trabalhista e /ou documentação previdenciária), quando solicitado, ou, ainda, perder as condições de habilitação exigidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Quando houver desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual						1ª vez
22	Realizar subcontratação não autorizada				1ª vez	2ª vez	3ª vez
23	Não apresentar os termos de garantia da solução e de seus Componentes	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
24	Não apresentar documentação atualizada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

25	Deixar de realizar qualquer das atividades rotineiras constantes dos serviços de manutenção preventiva	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
26	Deixar de apresentar quaisquer dos documentos previstos neste Termo de Referência	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
27	Atraso na substituição de equipamentos quando necessário	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

5.2.8. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

5.2.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

5.2.10. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.

5.2.11. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado à Câmara Municipal de Cambé rescindir unilateralmente o contrato.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1 Será exigida a garantia legal exigida conforme a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor - CDC)

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 - Obrigações da CONTRATANTE

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato através de servidores especialmente designados;

6.1.2. Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado ou ser prejudicial à saúde dos servidores;

6.1.3. Atestar a nota fiscal após o efetivo recebimento do objeto deste Termo de Referência;

6.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme este Termo de Referência;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;

6.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.2 - Obrigações da CONTRATADA

6.2.1. Prestar os serviços, em estrita observância à sua proposta e especificações deste Termo de Referência.

6.2.2. Arcar com todas as despesas e ônus necessários para o total fornecimento dos produtos ou dos serviços, objeto deste Termo de Referência, incluindo o pagamento de impostos, encargos sociais e trabalhistas, despesas administrativas, taxas e emolumentos, seguros, despesas com transporte e entrega, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento e garantia do objeto contratado.

6.2.3. Responsabilizar-se por eventuais danos de qualquer natureza, que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, 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.

6.2.4. Efetuar a troca/substituição/correção dos produtos ou serviços fornecidos que não atendam às especificações contidas neste Termo de Referência, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções ou que estiverem vencidos, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

6.2.5. Manter, por toda duração do contrato, as condições de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência.

6.2.6. Comparecer à reunião inicial caso esta seja convocada pela equipe de fiscalização do contrato.

6.2.7. Designar formalmente 1 (um) profissional de seu quadro para atuar como preposto, aceito pela CONTRATANTE, e apresentar pelo menos um endereço de e-mail para comunicações oficiais em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial que trata o item 6.2.6.

6.2.8. Trocar o preposto quando solicitado pela CONTRATANTE quando esta apresentar justificativa para tal solicitação.

6.2.9. Manter comunicação formal com a CONTRATANTE devendo responder os e-mails encaminhados pela mesma no prazo de 5 dias úteis.

6.2.10. Participar de reuniões (inicial e/ou periódicas) convocadas pelo CONTRATANTE, cujas datas deverão ser informadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

6.2.11. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE a necessidade de alterações de preposto, em até 5 (cinco) dias antes da efetiva substituição, providenciando o repasse de conhecimento ao que for ingressar.

6.2.12. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.

6.2.13. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os meios, esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.

6.2.14. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

6.2.15. Suspender o fornecimento dos serviços no ato do término do prazo de execução contratual, em caso de não haver prorrogação do vínculo ou por suspensão/cancelamento.

6.2.16. Realizar os ajustes solicitados pela equipe de fiscalização no prazo indicado por esta.

6.3 – Rescisão Contratual

6.3.1. O contrato pode ser extinto antes que as obrigações nele estabelecidas sejam cumpridas ou antes do prazo fixado, com base nos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por meio de entendimento mútuo, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.3.2. A inexecução total ou parcial do Contrato poderá ensejar a sua rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas.

6.4 – Rotinas de Execução Contratual

6.4.1 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.

6.4.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Em até 10 (dez) dias úteis após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização poderá promover reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.4.4. Na reunião inicial ocorrerá a apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros.

6.4.5. A reunião inicial terá seu conteúdo registrado por meio de ATA ou, alternativamente, por gravação de áudio /vídeo. A existência de gravação válida e acessível dispensará a elaboração da ATA correspondente.

6.4.6 Devem estar presentes na reunião inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização e o representante da empresa ou o preposto.

6.4.7. O CONTRATANTE poderá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.4.8 A CONTRATADA deverá encaminhar até o terceiro dia útil de cada mês por meio do Requerimento de Faturamento os seguintes documentos para fins de recebimento do objeto e posterior pagamento:

a) Pré-Faturamento dos Serviços prestados no mês anterior, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

I) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços no mês anterior;

II) informações detalhadas dos serviços prestados e suas respectivas quantidades;

III) outras informações que contribuam para o processo de fiscalização contratual e que, posteriormente, farão parte das Faturas/Notas Fiscais.

b) Documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA:

I) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (ou documento equivalente).

II) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual (ou documento equivalente).

III) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (ou documento equivalente).

IV) Certidão de regularidade quanto aos Débitos Trabalhistas (ou documento equivalente).

V) Certificado de regularidade do FGTS (ou documento equivalente).

VI) Demais documentos exigidos pela fiscalização do contrato quando necessário.

6.4.9 – Cronograma de execução contratual:

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrente
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação pela CMC	-	CMC/CONTRATADA	Não
Evt-2: Execução contratual	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	Conforme prazo de execução estipulado no Contrato	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-3: Reunião inicial	Após Evt-2	Em até 10 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Sim
Evt-4: Designação de preposto e apresentação de pelo menos 1 e-mail para comunicações oficiais	Após Evt-3	Em até 5 dias úteis	CMC/CONTRATADA	Não

Evt-5: Envio do Requerimento de faturamento	1º dia útil do mês posterior à prestação dos serviços	Até o 3º dia útil do mês	CONTRATADA	Sim
Evt-6 Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-5	Em até 3 dias úteis	CMC	Sim
Evt-7 Emissão do Relatório de Análise Técnica (RAT)	Após Evt-6	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-8 Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-7	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-9 Envio da(s) nota(s) fiscal (is) ou equivalente(s) e demais documentos para viabilizar o pagamento (boleto por exemplo)	Após Evt-8	Em até 3 dias úteis	CONTRATADA	Sim
Evt-10 Liquidação e encaminhamento à tesouraria	Após Evt-9	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim
Evt-11 Pagamento	Após Evt-10	Em até 5 dias úteis	CMC	Sim

6.5 – Comunicação

6.5.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.5.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), telefonemas, e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.5.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros a equipe de fiscalização e gestão do contrato e por parte da CONTRATADA será o preposto.

6.5.4. O destinatário de comunicações formais à CONTRATADA será o preposto e à CONTRATANTE será a equipe de fiscalização e gestão do contrato.

6.5.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues por meio eletrônico ou, em casos excepcionais, aceitos pela equipe de fiscalização e gestão do contrato, pessoalmente, mediante recibo, ou pelo Correio.

6.5.6. Mudança de e-mail deverá ser comunicada à CONTRATANTE de imediato, não podendo a CONTRATADA alegar desconhecimento de comunicação realizada nos canais pré definidos anteriores à mudança.

6.5.7. As comunicações, agendamentos e solicitações de serviços serão formalizadas via e-mail, não se admitindo a exigência, por parte da CONTRATADA, que tais registros sejam realizados em sistema próprio.

6.6 - Fiscalização do Contrato

6.6.1. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato.

6.6.2. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.6.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.6.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7 – Gestão do Contrato

6.7.1 Cabe ao Gestor do Contrato:

6.7.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.1.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7.1.5. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.7.1.6. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.8 – Recebimento

6.8.1 – Recebido o Requerimento de Faturamento que trata o item 6.4.8 iniciar-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis para a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) e, após isso, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a elaboração do Relatório de Análise Técnica (RAT).

6.8.2 – Emitido o Relatório de Análise Técnica, iniciar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

6.8.3 – Emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD), a CONTRATANTE informará a CONTRATADA para que esta realize a emissão da Nota Fiscal.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Cumprirá ao Setor de Contratos averiguar, inspecionar e atestar a conformidade do objeto de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação.

7.3. 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:

7.3.1. o prazo de validade;

7.3.2. a data da emissão;

7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5. o valor a pagar; e

7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.4. 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, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data em que foi informada pela Câmara Municipal de Cambé, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.11. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicar-se-á o disposto no artigo 8º, II, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, sendo apresentação de certidões de regularidade com a Fazenda Federal, FGTS e Justiça do Trabalho.

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU para pessoa jurídica;

e) Consulta a restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do TCE-PR;

f) Certidões individuais de inidoneidade (TCU), CNIA (CNJ), CEIS (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência) e CNEP (Portal da Transparência), para pessoa física.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.16. 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>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

8.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no F

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.22. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.27. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.32. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estaduais e Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.31. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.32. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.33. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação técnica e econômico-financeira

8.34. Os documentos relativos à Habilitação Técnica constantes no artigo 8º, §1º, incisos III, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, serão:

- Comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de atestado(s) de capacidade técnica que comprove (m) a expertise do particular na execução de objeto(s) semelhante(s).
- Atestados de Capacidade técnica em tradução/interpretação com no mínimo 1/3 das horas equivalente a carga horária a ser contratada ou somando nos últimos 36 meses a carga horária de 100 horas no mínimo.

8.35. Os documentos relativos à capacidade Econômico-Financeira constantes no artigo 8º, §1º, incisos IV, da Portaria nº 68/2025 da Câmara Municipal de Cambé, serão:

- Apresentação de balanço patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentado na forma da lei, bem como certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 51.840,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$51.840,00** (Cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta reais).

9.2. O custo total considera os valores estimados indicados no Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 97 /2025.

9.3. No entanto, a estimativa de valor da contratação efetiva se dará concomitantemente à seleção do fornecedor, conforme art. 7º, §4º da Portaria CMC nº 66/2025:

§ 4º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

10. Adequação orçamentária

10.1. A dotação orçamentária será indicada após a realização da pesquisa de preços.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

11. Representante da Contratante

11.1. O responsável por representar a Câmara Municipal de Cambé será o Chefe do Setor de Contratos.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Responsável pela elaboração

ANGELICA RAMOS ALVARES

Auxiliar Administrativo



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 14:46:46.

Despacho: Responsável pela elaboração Responsável pela revisão

JUCIARA FERRAZ BACINELLO

Chefe do Setor de Planejamento e Compras



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 08:34:42.

Despacho: Responsável pela aprovação

ODAIR JOSE PAVIANI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 15/05/2026 às 15:09:18.