CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Aviso de Contratação 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA	23/09/2026 14:55 (v 0.3)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	53/2026	26/2026

1. Aviso de Contratação Direta

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Torna-se público que a Câmara Municipal de Potim, por meio do Setor de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021 e demais normas aplicáveis.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de Mestre de Cerimônias, destinados à condução das Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação compreenderá a prestação dos serviços para os seguintes eventos institucionais:

Item	Evento	Data prevista	Quantidade	Duração média estimada
01	Sessão Solene em Homenagem aos Professores	05/10/2026	01 serviço	03 horas
02	Sessão Solene em Homenagem aos Empresários	14/10/2026	01 serviço	03 horas
03	Sessão Solene em Homenagem aos Servidores Públicos	19/10/2026	01 serviço	03 horas
04	Sessão Solene em Homenagem à Consciência Negra	16/11/2026	01 serviço	03 horas
Total			**04 serviços**	**12 horas estimadas**

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$

VALOR POR HORA: 178,22 **2.138,64**

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Não haverá Registro de Preços.

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.3.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
3.3.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
a. 1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b. 2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c. 3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d. 4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
e. 5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f. 6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. O fornecedor NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou do condicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1.A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

4.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.12.2. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.12.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.13. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos
fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 50,00 (cinquenta reais).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 5 dias úteis sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.6. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. 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.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 2 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato OU aceitar instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

8.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

8.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1.dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

9.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

9.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. 1. Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b. 2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
c. 3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d. 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 9.1.8 a
9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

9.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

9.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11. as peculiaridades do caso concreto;

9.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
9.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

9.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

9.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.1.1.republicar o presente aviso com uma nova data;

10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.1.2.1.No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação,
conforme o caso.

10.2. As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realizaçãodo certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

10.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Termo de Referência.

10.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.12. DOS PRAZOS
10.12.1. Fixar-se-á os seguintes prazos:
a-)30 minutos para anexo da proposta formalizada e dos documentos de habilitação, sob pena de desclassificação;
b-)30 minutos para respostas no "Chat" da dispensa, quando solicitada alguma diligência pela Administração, sob pena de desclassificação;
10.12.2. Os prazos supracitados no item anterior poderão ser prorrogados uma única vez por igual período mediante solicitação formal do licitante via "Chat" da dispensa.
10.12.3. A não manifestação do licitante durante os prazos apresentados culminará em sua desclassificação.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Potim , 23 de setembro de 2026

2. 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.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA
Agente de contratação
Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 14:55:46.

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Estudo Técnico Preliminar 31/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 26/2026

2. Descrição da necessidade

A Câmara Municipal de Potim necessita realizar a contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de Mestre de Cerimônias, com a finalidade de garantir a adequada condução, organização e formalidade dos eventos institucionais promovidos pelo Poder Legislativo Municipal, especialmente das Sessões Solenes destinadas à realização de homenagens e celebrações de relevante interesse público e institucional. Estão previstas, para o exercício de 2026, as seguintes solenidades: Sessão Solene em Homenagem aos Professores, a ser realizada em 05 de outubro de 2026; Sessão Solene em Homenagem aos Empresários, prevista para 14 de outubro de 2026; Sessão Solene em Homenagem aos Servidores Públicos, prevista para 19 de outubro de 2026; e Sessão Solene em Homenagem à Consciência Negra, prevista para 16 de novembro de 2026.

As referidas solenidades constituem eventos oficiais da Câmara Municipal de Potim, destinados ao reconhecimento público de pessoas e segmentos que possuem relevância para a comunidade local, contribuindo para a valorização de profissionais, cidadãos, empreendedores e demais representantes da sociedade. Dessa forma, faz-se necessária a adoção de estrutura adequada para a condução dos trabalhos, de modo a assegurar que os eventos sejam realizados com organização, pontualidade, respeito aos protocolos institucionais e adequada comunicação com autoridades, homenageados, familiares e demais participantes.

A atuação do Mestre de Cerimônias é fundamental para o desenvolvimento ordenado das solenidades, competindo ao profissional realizar a abertura e o encerramento dos eventos, efetuar a leitura do roteiro previamente estabelecido, anunciar autoridades, vereadores, homenageados e demais participantes, conduzir a sequência das atividades, realizar os chamamentos para pronunciamentos e entregas de homenagens, bem como orientar o público quanto ao desenvolvimento da programação. O profissional também deverá observar as normas de cerimonial e protocolo aplicáveis aos eventos oficiais, contribuindo para que cada etapa seja conduzida de maneira clara, respeitosa e compatível com a natureza institucional das sessões solenes.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de proporcionar maior qualidade e profissionalismo à condução dos eventos, considerando que a ausência de profissional especificamente designado para essa função poderá comprometer o cumprimento do roteiro, a organização dos momentos protocolares e a adequada apresentação das autoridades e homenageados. Além disso, a utilização de servidor do quadro próprio para desempenhar essa atividade, quando não houver disponibilidade ou qualificação específica para a função, poderá interferir no desenvolvimento das atribuições ordinárias dos servidores da Câmara.

Nesse contexto, a contratação de serviço especializado mostra-se necessária para atender às demandas específicas das quatro Sessões Solenes programadas, garantindo suporte profissional durante a realização dos eventos e contribuindo para o adequado cumprimento de suas finalidades institucionais. A medida está alinhada ao interesse público, uma vez que busca assegurar que as solenidades promovidas pela Câmara Municipal de Potim sejam realizadas de forma organizada, solene e compatível com a importância das homenagens prestadas, fortalecendo a relação institucional do Poder Legislativo com a comunidade e valorizando os segmentos homenageados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria da Câmara Municipal de Potim	Abner Daniel Ferreira da Silva de Araujo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços especializados de Mestre de Cerimônias para a condução das Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim, observando-se as características e necessidades específicas de cada evento, bem como os princípios da eficiência, planejamento, qualidade, economicidade e interesse público.

O profissional ou empresa contratada deverá possuir experiência compatível com a execução de serviços de cerimonial e condução de eventos institucionais, apresentando desenvoltura na comunicação oral, boa dicção, postura profissional, domínio de técnicas de cerimonial e protocolo e capacidade de conduzir solenidades de forma organizada, respeitosa e adequada ao caráter oficial dos eventos. Deverá, ainda, demonstrar capacidade de seguir rigorosamente o roteiro previamente fornecido pela Câmara Municipal, realizando os ajustes necessários durante a cerimônia quando solicitados pela organização.

Os serviços deverão ser prestados presencialmente nas dependências ou local previamente indicado pela Câmara Municipal de Potim, nas datas e horários definidos para cada solenidade, compreendendo, inicialmente, os eventos de Homenagem aos Professores, em 05 de outubro de 2026; Homenagem aos Empresários, em 14 de outubro de 2026; Homenagem aos Servidores Públicos, em 19 de outubro de 2026; e Homenagem à Consciência Negra, em 16 de novembro de 2026. O contratado deverá comparecer ao local com antecedência suficiente para receber as orientações da equipe responsável, conhecer o espaço, conferir o roteiro e alinhar os procedimentos necessários à adequada execução dos trabalhos.

Compete ao Mestre de Cerimônias realizar a abertura e o encerramento das solenidades, anunciar autoridades e convidados, realizar o chamamento dos homenageados, conduzir os pronunciamentos, orientar a sequência das atividades, anunciar a entrega de certificados, diplomas ou demais homenagens, efetuar a leitura de textos e comunicados previstos no roteiro e promover a transição organizada entre os diferentes momentos da cerimônia. Sempre que necessário, deverá manter comunicação com a equipe organizadora para solucionar eventuais situações imprevistas durante a realização do evento.

O contratado deverá utilizar vestimenta compatível com a formalidade das Sessões Solenes, manter postura ética e profissional e tratar autoridades, servidores, homenageados, convidados e público em geral com respeito e cordialidade. Deverá também zelar pela correta pronúncia dos nomes dos participantes, cargos e demais informações constantes do roteiro, devendo solicitar previamente os esclarecimentos necessários à organização caso identifique qualquer informação que possa gerar dúvida durante a cerimônia.

A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com as orientações da Câmara Municipal, sendo responsabilidade do contratado observar os horários estabelecidos e garantir sua disponibilidade durante todo o período necessário à realização de cada solenidade. Eventuais alterações no roteiro ou na ordem das atividades poderão ser determinadas pela organização do evento, desde que compatíveis com o objeto contratado.

A contratação deverá atender integralmente às exigências legais aplicáveis, especialmente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às demais normas pertinentes, devendo o contratado comprovar sua regularidade e apresentar a documentação exigida pela Administração. Os serviços deverão ser executados com qualidade, eficiência, pontualidade e observância das condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos que integram a contratação.

5. Levantamento de Mercado

Para atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Potim, foi realizado levantamento das possíveis soluções disponíveis no mercado para a prestação de serviços de Mestre de Cerimônias, considerando a natureza dos eventos, a quantidade de solenidades previstas e a necessidade de condução profissional das atividades de cerimonial e protocolo.

Como alternativas disponíveis, identificam-se, de forma geral, a execução dos serviços por servidor do próprio quadro da Câmara Municipal, a contratação de profissional autônomo especializado ou a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de cerimonial e eventos. A primeira alternativa, embora possa representar menor custo direto, depende da existência de servidor com disponibilidade, experiência e capacitação específica para exercer as atribuições de Mestre de Cerimônias, além de poder ocasionar o deslocamento de servidor de suas atividades ordinárias. Considerando que a função exige domínio de técnicas de comunicação, cerimonial, protocolo e condução de eventos formais, a solução não se mostra adequada caso não haja profissional disponível no quadro da Câmara com o perfil necessário.

A contratação de profissional autônomo constitui alternativa possível para atendimento da demanda, especialmente por se tratar de serviços pontuais e vinculados a datas específicas. Nesse modelo, o profissional contratado deverá possuir experiência compatível e atender integralmente às condições estabelecidas pela Administração, inclusive quanto à disponibilidade nas quatro datas previstas.

Outra possibilidade consiste na contratação de empresa especializada em serviços de cerimonial e eventos, que poderá disponibilizar profissional qualificado para a condução das solenidades, proporcionando maior segurança quanto à experiência e à capacidade de atendimento da demanda. Essa alternativa também permite que a Administração estabeleça previamente as condições de execução, horários, atribuições, responsabilidades e demais requisitos necessários à adequada realização dos eventos.

Diante das características da demanda, verifica-se que a contratação de profissional especializado ou empresa especializada em serviços de cerimonial, conforme a solução que apresente melhores condições de atendimento e vantajosidade para a Administração, mostra-se compatível com a necessidade identificada. A solução deverá contemplar a atuação presencial do Mestre de Cerimônias nas quatro Sessões Solenes previstas, com observância dos roteiros elaborados pela Câmara, das normas de cerimonial e protocolo e das orientações da equipe responsável pelos eventos.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de profissional ou empresa especializada para a prestação de serviços de Mestre de Cerimônias, destinados à condução e organização protocolar das Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim, garantindo que os eventos sejam realizados de forma organizada, formal, pontual e compatível com sua natureza institucional.

A contratação compreenderá a disponibilização de profissional capacitado para atuar presencialmente nas quatro solenidades previstas pela Câmara Municipal, quais sejam: Sessão Solene em Homenagem aos Professores, em 05 de outubro de 2026; Sessão Solene em Homenagem aos Empresários, em 14 de outubro de 2026; Sessão Solene em Homenagem aos Servidores Públicos, em 19 de outubro de 2026; e Sessão Solene em Homenagem à Consciência Negra, em 16 de novembro de 2026.

O serviço deverá abranger todas as atividades necessárias à adequada condução das solenidades, incluindo a abertura e o encerramento dos eventos, apresentação das autoridades e convidados, chamamento dos homenageados, condução dos pronunciamentos, leitura de textos e informações constantes do roteiro, anúncio da entrega de homenagens, certificados ou demais honrarias, organização da sequência das atividades e orientação do público durante os diferentes momentos da cerimônia.

O profissional deverá atuar em estreita colaboração com a equipe responsável pela organização dos eventos, recebendo previamente os roteiros e demais informações necessárias à execução dos serviços. Deverá comparecer ao local com antecedência suficiente para tomar conhecimento da estrutura disponível, realizar os alinhamentos necessários e esclarecer eventuais dúvidas relativas à programação, nomes, cargos, autoridades, homenageados e ordem dos atos.

A solução deverá contemplar profissional com experiência compatível com a atividade, boa comunicação, dicção adequada, postura profissional e conhecimento de técnicas de cerimonial e protocolo, de modo a assegurar a condução eficiente das solenidades. O contratado deverá, ainda, observar as orientações da Câmara Municipal e estar preparado para realizar ajustes necessários na programação durante os eventos, sempre em conjunto com a equipe organizadora.

Não fazem parte do objeto, o fornecimento de equipamentos de sonorização, iluminação, decoração, buffet, estrutura física ou outros serviços de apoio aos eventos, ficando a contratação restrita à prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias.

Dessa forma, a solução proposta atende integralmente à necessidade identificada, proporcionando suporte profissional para a condução das Sessões Solenes e contribuindo para que os eventos institucionais da Câmara Municipal de Potim sejam realizados com organização, formalidade, respeito aos protocolos e adequada valorização dos homenageados e participantes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Considerando a programação institucional da Câmara Municipal de Potim para o exercício de 2026, estima-se a necessidade de contratação de 04 (quatro) serviços de Mestre de Cerimônias, correspondentes às quatro Sessões Solenes previstas. Cada serviço compreenderá a atuação presencial do profissional durante a respectiva solenidade, incluindo todas as atividades necessárias à adequada condução do evento, conforme roteiro e orientações fornecidos pela Câmara Municipal.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade	Data prevista	Duração média estimada
01	Serviço de Mestre de Cerimônias para Sessão Solene em Homenagem aos Professores	Serviço	01	05/10/2026	2 a 3 horas
02	Serviço de Mestre de Cerimônias para Sessão Solene em Homenagem aos Empresários	Serviço	01	14/10/2026	2 a 3 horas
03	Serviço de Mestre de Cerimônias para Sessão Solene em Homenagem aos Servidores Públicos	Serviço	01	19/10/2026	2 a 3 horas
04	Serviço de Mestre de Cerimônias para Sessão Solene em Homenagem à Consciência Negra	Serviço	01	16/11/2026	2 a 3 horas
Total	**Serviços de Mestre de Cerimônias**	**Serviço**	**04**	—	—

A duração de 02 (duas) a 03 (três) horas por evento constitui apenas uma estimativa para fins de planejamento e dimensionamento da contratação, considerando a programação prevista para as Sessões Solenes. O tempo efetivo de duração de cada evento poderá variar em razão da quantidade de homenageados, pronunciamentos, autoridades presentes, entrega de homenagens e demais atos integrantes da programação.

Dessa forma, a estimativa de duração não representa limite rígido de execução do serviço, tampouco estabelece duração mínima ou máxima obrigatória para as solenidades. O serviço será pago por hora, devendo o contratado permanecer à disposição para a adequada condução do evento durante todo o período necessário à sua realização, conforme o roteiro e as orientações da Câmara Municipal.

A eventual duração superior ou inferior ao período estimado de 02 (duas) a 03 (três) horas não implicará, por si só, alteração do quantitativo contratado, acréscimo ou redução do valor contratado, não cabendo à Câmara Municipal qualquer responsabilidade por eventual variação na duração efetiva dos eventos em relação à estimativa apresentada. O serviço será considerado integralmente prestado quando concluída a respectiva solenidade, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 2.138,64

Considerando a previsão de realização de 04 (quatro) Sessões Solenes, com duração média estimada de 03 (três) horas por evento, e o valor estimado de R$ 178,22 (cento e setenta e oito reais e vinte e dois centavos) por hora de serviço, o valor estimado da contratação será de R$ 2.138,64 (dois mil, cento e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos), correspondente à prestação de 12 (doze) horas de serviço, distribuídas entre as quatro Sessões Solenes previstas.

Para a estimativa dos preços referenciais da contratação, foram utilizadas como parâmetros as disposições contidas no seguinte normativo: Art. 14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim.

Da metodologia aplicada à política de preços:
De acordo com o Art.14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim, o qual dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Câmara Municipal de Potim, a pesquisa de preços:

> *[...] Art. 16 A pesquisa de preços referenciais de mercado de que trata o art. 14, inciso I, deste Regulamento, poderá tomar como parâmetros:*
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde, disponíveis no PNPC, no painel de preços federal ou ainda nos demais sistemas informatizados, formalmente aprovados;*
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive, mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*
> *IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*
> *V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, nos termos do regulamento federal. [...]*

A pesquisa de preço foi realizada por meio do sítio eletrônico "Banco de Preços", ferramenta de pesquisas autorizada pelo Governo Federal amplamente utilizada nos demais entes da Administração Pública, utilizando-se, como parâmetro o inciso II em conformidade com as disposições do supracitado normativo para obtenção do preço de referência.

Foi utilizado como método para obtenção do preço estimado a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, da qual incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços. Na pesquisa de preços, foram observadas, também, as condições comerciais praticadas no mercado local das respectivas unidades, incluindo prazos e locais de entrega, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

TERMO DE COMPOSIÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO (PREÇO DE REFERÊNCIA)

Informo que para formação do orçamento estimado levou-se em consideração o disposto no Art. 14 da Resolução nº096/2023 de 14 de junho de 2023 da Câmara Municipal de Potim conjuntamente ao Art. 23 inciso II da Lei 14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

> *[...] Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma*
> *combinada ou não:*
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; [...]*

O relatório da pesquisa de preços estará anexado nos autos deste processo, seguindo todas as condições determinadas pela Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, o planejamento da contratação deverá observar o princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, de modo a ampliar a competitividade e possibilitar o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

No presente caso, embora a contratação envolva quatro eventos distintos, todos possuem a mesma natureza de serviço, consistindo na contratação de Mestre de Cerimônias para a condução de Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim.

A contratação conjunta mostra-se adequada, considerando que os quatro eventos demandam essencialmente os mesmos serviços, compreendendo a condução protocolar das solenidades, apresentação das autoridades e homenageados, leitura dos roteiros, chamamento dos participantes, condução dos pronunciamentos, anúncio das homenagens e demais atividades inerentes à função de Mestre de Cerimônias. A contratação em um único procedimento possibilita a padronização da execução, a centralização da fiscalização e do acompanhamento dos serviços, bem como maior racionalização dos procedimentos administrativos.

Ressalta-se que a contratação conjunta não impede que os quatro eventos sejam individualizados, com indicação das respectivas datas, homenagens e demais características específicas de cada solenidade, permitindo o adequado controle da execução dos serviços. Cada evento constituirá uma unidade de serviço, conforme quantitativo previsto no Termo de Referência.

Além disso, considerando que se trata de serviços pontuais, com duração estimada de 03 (três) horas por evento, a realização de procedimentos de contratação distintos para cada solenidade poderia representar maior dispêndio de tempo e recursos administrativos, sem que haja, em princípio, benefício proporcional para a Administração.

Dessa forma, considerando a mesma natureza dos serviços, a padronização necessária para a condução das solenidades, a possibilidade de gestão e fiscalização centralizadas e a racionalização dos procedimentos administrativos, não se mostra necessária a realização de contratações distintas para cada evento, desde que a pesquisa de mercado demonstre a existência de profissionais ou empresas aptos a atender conjuntamente à demanda e que a solução permaneça economicamente vantajosa e competitiva para a Administração.

Assim, opta-se pelo não parcelamento da solução em contratações distintas, mantendo-se os quatro eventos no mesmo procedimento de contratação, com os serviços individualizados por evento, preservando-se a eficiência, a economicidade e a adequada execução do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está prevista no item Nº 31 do Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de Potim.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação de serviço especializado de Mestre de Cerimônias para a condução das Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim tem como principal finalidade assegurar que os eventos institucionais sejam realizados de maneira organizada, formal, eficiente e compatível com a relevância das homenagens prestadas pelo Poder Legislativo Municipal. As solenidades constituem momentos de reconhecimento público de pessoas e segmentos de importância para a comunidade, sendo necessário que sua condução ocorra de forma adequada, respeitosa e organizada, contribuindo para a valorização dos homenageados e para o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal perante a sociedade.

Entre os principais benefícios esperados está a condução profissional das solenidades, garantindo que todas as etapas previstas nos respectivos roteiros sejam apresentadas de maneira ordenada e compreensível aos participantes. A atuação do Mestre de Cerimônias permitirá organizar a sequência dos atos, realizar o chamamento das autoridades e homenageados, conduzir os pronunciamentos, anunciar a entrega de certificados, diplomas ou demais homenagens e realizar a abertura e o encerramento dos eventos, proporcionando maior fluidez à programação.

A contratação também contribuirá para o cumprimento adequado das normas de cerimonial e protocolo, especialmente em relação à apresentação das autoridades, organização dos pronunciamentos e condução dos momentos formais das Sessões Solenes. A presença de profissional com experiência e domínio de comunicação oral, postura adequada e conhecimento das técnicas de cerimonial reduz a possibilidade de falhas na condução dos eventos e proporciona maior segurança à equipe responsável pela organização.

Outro benefício relevante consiste na melhoria da experiência dos homenageados, autoridades, convidados e público presente, uma vez que uma cerimônia adequadamente conduzida proporciona maior clareza sobre a programação e facilita o acompanhamento de cada etapa do evento. A atuação profissional também contribui para que os momentos de homenagem sejam realizados com a solenidade e o respeito compatíveis com sua finalidade, valorizando aqueles que serão reconhecidos pela Câmara Municipal.

A contratação possibilitará, ainda, a racionalização das atividades dos servidores públicos, evitando que servidores responsáveis por outras atribuições administrativas tenham que acumular funções relacionadas à condução das solenidades. Dessa forma, os servidores poderão permanecer concentrados em suas atividades ordinárias e no apoio necessário à organização dos eventos, enquanto o profissional contratado ficará responsável especificamente pelas atribuições de Mestre de Cerimônias.

Outro resultado esperado é a padronização da condução dos eventos institucionais, considerando que as quatro Sessões Solenes possuem natureza semelhante e demandam procedimentos de cerimonial e protocolo. A contratação conjunta permitirá estabelecer previamente as responsabilidades e condições de execução, facilitando o planejamento, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Câmara Municipal.

A solução também proporciona maior eficiência administrativa, uma vez que a contratação de um único serviço abrangendo os quatro eventos permite centralizar o planejamento, a fiscalização, a comunicação com o contratado e o acompanhamento da execução, evitando a necessidade de realização de procedimentos administrativos sucessivos para atender a demandas de mesma natureza.

Por fim, espera-se que a contratação contribua para a adequada realização das Sessões Solenes de Homenagem aos Professores, aos Empresários, aos Servidores Públicos e à Consciência Negra, assegurando que cada evento seja conduzido com organização, pontualidade, respeito, formalidade e profissionalismo. A medida atende ao interesse público ao proporcionar melhores condições para a realização das atividades institucionais da Câmara Municipal de Potim, fortalecendo a valorização dos homenageados, a aproximação do Poder Legislativo com a comunidade e a adequada execução das ações institucionais previstas para o período.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente à contratação, a Câmara Municipal de Potim deverá adotar as providências administrativas necessárias para o adequado planejamento, formalização e execução do objeto, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Inicialmente, deverá ser formalizada a demanda, com a definição das Sessões Solenes que serão contempladas pela contratação, suas respectivas datas, bem como as condições necessárias para a prestação dos serviços de Mestre de Cerimônias. Deverão ser elaborados os documentos que compõem a fase preparatória da contratação, especialmente o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada do objeto, quantitativos, condições de execução, obrigações da contratada e da Administração, critérios de pagamento, fiscalização e demais requisitos pertinentes.

Deverá ser realizada pesquisa de preços, com o objetivo de verificar os valores praticados no mercado para serviços de Mestre de Cerimônias e subsidiar a estimativa do valor da contratação, considerando a previsão de 04 (quatro) eventos, com duração média estimada de 03 (três) horas cada, totalizando 12 (doze) horas estimadas de serviço.

Também deverão ser verificadas as condições de mercado e a existência de profissionais ou empresas aptos a prestar os serviços, buscando assegurar que a solução escolhida seja compatível com a necessidade da Câmara Municipal e apresente condições adequadas de preço e execução.

Após a definição da solução e observância dos requisitos legais, deverá ser providenciada a formalização do procedimento de contratação, incluindo a análise da documentação de habilitação exigível, a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e demais documentos pertinentes, conforme o caso e a modalidade de contratação adotada.

A Câmara Municipal deverá, ainda, designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, competindo-lhes verificar o cumprimento das condições estabelecidas, a presença do profissional nas datas programadas, a adequada condução das solenidades e o cumprimento das demais obrigações previstas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Previamente a cada evento, a equipe responsável deverá disponibilizar ao Mestre de Cerimônias o roteiro da solenidade, contendo as informações necessárias à condução do evento, incluindo nomes dos homenageados, autoridades, ordem dos pronunciamentos, sequência dos atos e demais informações relevantes. Deverão também ser realizados os alinhamentos necessários quanto aos horários de chegada, local, programação e eventuais particularidades de cada solenidade.

Por fim, após a execução de cada serviço, deverá ser realizado o respectivo acompanhamento e registro da prestação, com o ateste pelo responsável pela fiscalização, observando-se as condições estabelecidas para o pagamento e demais procedimentos administrativos aplicáveis.

As providências previstas são suficientes para possibilitar a adequada contratação e execução dos serviços, não sendo identificada, neste momento, a necessidade de capacitação específica dos servidores da Câmara Municipal, além das orientações e alinhamentos necessários para o acompanhamento e fiscalização do objeto.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram identificados impactos ambientais diretos relevantes decorrentes da contratação, uma vez que o objeto consiste exclusivamente na prestação de serviços de Mestre de Cerimônias para a condução das Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim. Trata-se de serviço predominantemente intelectual e presencial, que não envolve, em sua execução, utilização significativa de recursos naturais, geração de resíduos específicos, utilização de produtos químicos ou realização de atividades potencialmente poluidoras.

Eventuais impactos ambientais indiretos relacionados à realização dos eventos, tais como o consumo de energia elétrica, utilização de materiais impressos, geração de resíduos comuns e consumo de materiais de apoio, são inerentes à realização das próprias solenidades e não decorrem especificamente da prestação do serviço de Mestre de Cerimônias. Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas de racionalização do consumo de recursos, redução do uso desnecessário de materiais impressos e adequada destinação dos resíduos gerados durante os eventos, observando-se as práticas de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública.

Dessa forma, considerando a natureza e as características do objeto, conclui-se que a contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, não sendo identificadas medidas ambientais específicas indispensáveis à execução do serviço, sem prejuízo da adoção das boas práticas de sustentabilidade e de gestão adequada dos resíduos durante a realização das Sessões Solenes.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nas informações apresentadas neste Estudo Técnico Preliminar, considera-se tecnicamente viável e economicamente adequada a contratação de serviços especializados de Mestre de Cerimônias para a condução das quatro Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim, destinadas às homenagens aos Professores, Empresários, Servidores Públicos e à Consciência Negra, previstas para os dias 05/10/2026, 14/10/2026, 19 /10/2026 e 16/11/2026, respectivamente.

A solução proposta atende à necessidade da Administração, proporcionando a condução profissional dos eventos, o cumprimento dos protocolos institucionais, a organização das atividades e a adequada valorização dos homenageados, autoridades e demais participantes.

A contratação conjunta dos quatro eventos mostra-se administrativamente adequada, considerando a natureza semelhante dos serviços, a possibilidade de padronização das atividades e a racionalização dos procedimentos de contratação, acompanhamento e fiscalização.

O valor total estimado da contratação é de R$ 2.138,64 (dois mil, cento e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos), correspondente à previsão de 12 (doze) horas de serviço, distribuídas entre os quatro eventos, com duração média estimada de 03 (três) horas por solenidade. A efetiva vantajosidade econômica deverá ser confirmada por meio da pesquisa de preços e da análise das propostas apresentadas.

Não foram identificados impedimentos técnicos ou impactos ambientais relevantes que inviabilizem a contratação, sendo as providências administrativas necessárias compatíveis com a estrutura e as atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal.

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida, considerando sua adequação às necessidades institucionais, os benefícios esperados e a compatibilidade da solução com o interesse público, condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária, da vantajosidade econômica e do atendimento aos requisitos legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

16. 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.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 12:27:36.

CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	930269-CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM - SP	MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA	23/09/2026 14:35 (v 0.5)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	53/2026	26/2026

1. OBJETO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de profissional ou empresa especializada para prestação de serviços de Mestre de Cerimônias, destinados à condução das Sessões Solenes promovidas pela Câmara Municipal de Potim, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação compreenderá a prestação dos serviços para os seguintes eventos institucionais:

Item	Evento	Data prevista	Quantidade	Duração média estimada
01	Sessão Solene em Homenagem aos Professores	05/10/2026	01 serviço	03 horas
02	Sessão Solene em Homenagem aos Empresários	14/10/2026	01 serviço	03 horas
03	Sessão Solene em Homenagem aos Servidores Públicos	19/10/2026	01 serviço	03 horas
04	Sessão Solene em Homenagem à Consciência Negra	16/11/2026	01 serviço	03 horas
Total			**04 serviços**	**12 horas estimadas**

VALOR POR HORA: 178,22 **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 2.138,64**

1.3. A duração de aproximadamente 03 (três) horas por evento constitui estimativa para fins de planejamento da contratação, não representando duração mínima ou máxima obrigatória da solenidade.

1.4. A duração efetiva de cada evento poderá ser superior ou inferior à estimativa apresentada, em razão da programação, quantidade de homenageados, pronunciamentos, autoridades presentes e demais circunstâncias próprias das solenidades.

1.5. A eventual duração superior ou inferior à estimativa de 03 (três) horas não implicará, por si só, acréscimo ou redução do valor contratado, nem ensejará qualquer responsabilidade adicional da Câmara Municipal, devendo o profissional permanecer à disposição para a adequada condução da solenidade enquanto necessário à sua conclusão.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 96, de 14 de junho de 2023, da Câmara Municipal de Potim.

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

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 2 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A justificativa da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. O serviço será realizado na sede da Câmara Municipal de Potim, localizada na Avenida Juvenal Antunes de Proença, Nº 89, Bairro Jardim Cidade Nova, Potim-SP, CEP 12525-262. Os eventos têm previsão de início para às 19:00, devendo o profissional chegar com no mínimo 20 minutos de antecedência.

5.2. Constituem atividades do Mestre de Cerimônias, entre outras compatíveis com o objeto:

a) realizar a abertura e o encerramento das solenidades;

b) apresentar e anunciar autoridades, convidados e homenageados;

c) realizar o chamamento dos homenageados;

d) conduzir os pronunciamentos previstos na programação;

e) realizar a leitura de textos, mensagens, homenagens e demais informações constantes do roteiro;

f) anunciar a entrega de certificados, diplomas, placas, títulos ou demais homenagens;

g) orientar a sequência dos atos da solenidade;

h) realizar a transição entre os diferentes momentos do evento;

i) observar as regras de cerimonial e protocolo aplicáveis;

j) manter postura profissional e compatível com o caráter institucional dos eventos;

k) seguir o roteiro fornecido pela Câmara Municipal;

l) realizar os ajustes necessários durante a solenidade, conforme orientação da equipe organizadora;

m) desempenhar outras atividades diretamente relacionadas à condução da cerimônia.

5.3. O profissional disponibilizado deverá possuir experiência compatível com a prestação de serviços de Mestre de Cerimônias. Ele deverá apresentar:

a) boa comunicação oral;

b) dicção clara;

c) postura profissional;

d) desenvoltura para condução de eventos formais;

e) conhecimento básico de cerimonial e protocolo;

f) capacidade de seguir roteiros e orientações;

g) pontualidade e disponibilidade nas datas estabelecidas.

5.4. O profissional deverá utilizar vestimenta adequada ao caráter formal e institucional das Sessões Solenes.

5.5. O contratado deverá comparecer ao local do evento com antecedência suficiente para receber orientações, conhecer o espaço e realizar os alinhamentos necessários.

5.6. A Câmara Municipal fornecerá ao contratado, previamente a cada evento, o roteiro da solenidade e as informações necessárias para sua condução.

5.6.1. O roteiro poderá conter:

a) nomes dos homenageados;

b) nomes e cargos das autoridades;

c) ordem dos pronunciamentos;

d) sequência das homenagens;

e) textos institucionais;

f) mensagens e comunicados;

g) demais informações necessárias à condução da cerimônia.

5.7. O contratado deverá conferir previamente as informações recebidas e comunicar à Câmara eventuais inconsistências ou dúvidas identificadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Potim será o servidor responsável pelo acompanhamento da execução do objeto.

6.7. O fiscal de contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no documento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.2. O fiscal de contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.8. O gestor de 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O Pagamento será realizado por evento, em até 30 dias após o recebimento e ateste da Nota Fiscal.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, pelo fiscal do contrato e Diretor Geral, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Liquidação

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PROPOSTA

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, com fundamento no inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/21, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR.

8.2. Forma de seleção e critério do fornecedor

8.2.1. A habilitação da empresa contratada será realizada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2.1.2. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.2.1.3. Cédula de identidade, certidão simplificada da junta comercial ou outro documento que comprove a existência jurídica da pessoa;

8.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

8.2.1.5. Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

8.2.1.7. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.2.1.8. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.2.1.9. Certidão de que o interessado não se encontra inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

8.2.1.10. Certidões negativas de inidoneidade e de impedimento do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

8.2.1.11. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatórios(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.2.1.12. Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: nome das empresas declarantes, a identificação do nome e a assinatura do responsável, número do contrato, o número de telefone para contato, bem como a descrição do escopo dos serviços prestados pela LICITANTE, de forma a comprovar as experiências nas atividades descritas. Esta descrição deverá conter dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados para comparação com o escopo a ser licitado e exigido nos respectivos atestados.
- NOTAS FISCAIS E CONTRATOS, NÃO SERÃO CONSIDERADOS ATESTADOS MAS PODERÃO SER SOLICITADOS EM FORMA DE DILIGÊNCIA PARA COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido; - Em caso de serviços e/ou obras.

b) Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações; - Em caso de serviços e/ou obras.

c) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato e/ou Nota de Empenho;

d) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção; - Em caso de serviços e/ou obras.

e) Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato e/ou nota de empenho.

f) Receber e atestar a nota fiscal.

g) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

h) Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.

i) Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços. - Em caso de serviços e/ou obras.

j) Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações transmitidas pela CONTRATANTE ou constantes deste Termo de Referência e solicitar, quando possível, que sejam refeitos. - Em caso de serviços e/ou obras.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar os serviços contratados em estrita observância às especificações da proposta, do Termo de Referência e do Contrato. - Em caso de serviços e/ou obras.

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Câmara, inerentes ao objeto do presente Termo.

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer vício, defeito ou incorreções resultantes da execução.

d) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou do acompanhamento pela CONTRATANTE.

f) Aceitar, nas mesmas condições da proposta, as alterações, acréscimos e supressões no objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente.

g) Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, além dos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

h) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

i) Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração, devendo, para tanto, nomear preposto, para, durante o período de vigência contratual, representá-lo na execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.O custo estimado da contratação é de R$ 2.138,64 e encontra-se pormenorizado em planilha demonstrativa de preços unitários e totais acostada aos autos do processo, conforme Estudo Técnico Preliminar.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Ao (s) Licitante (s) poderá (ão) ser aplicada (s) a (s) seguinte (s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:

I – advertência – nos casos de:

a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;

b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II – multas – nos seguintes casos e percentuais:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;

b) por atraso injustificado na execução do Contrato, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

d) recusa do adjudicatário em receber o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;

e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

a) por atraso injustificado na execução do Contrato: superior a 31 (trinta e um) dias: até 03(três) meses;

b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;

c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o contrato, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;

d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

12.2 – As multas previstas no inciso II do item 12.1, serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

12.3 – As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 6.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 – A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

12.5 – A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual e créditos adicionais.

14. DOS PRAZOS

14.1. Fixar-se-a os seguintes prazos para envio de anexos, quando solicitados:

- 30 (trinta) minutos para apresentação de Propostas e dos documentos de habilitação.

- 30 (trinta) minutos para demais esclarecimentos, quando necessário.

14.1.1. O Licitante poderá, via chat da Dispensa, solicitar prorrogação do prazo por até 30 minutos, uma única vez.

14.1.2. Na ausência de apresentação de anexos e não solicitado prorrogação de prazo, a Câmara Municipal de Potim adotará como DESISTÊNCIA do licitante.

15. ANEXOS:

I - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO;

II - MODELO DE DECLARAÇÃO.

2. 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.

MILLENA BRAGA DA SILVA ARANTES SARETTA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 23/09/2026 às 14:35:07.

PROPOSTA DE ORÇAMENTO

Objeto:

Proposta:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				

Valor Global da Proposta:

Validade da proposta: dias.

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros correrão totalmente por conta da empresa contratada.

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

Local, data

Assinatura do Responsável

CPF:

DECLARAÇÃO

A empresa pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ sob o nº situada em , neste ato representada por seu proprietário e representante legal, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO: portador da cédula de identidade RG nº , inscrito do CPF/MF sob o nº , **DECLARA**

que atende plenamente ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, não possuindo em seu quadro de pessoal empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

POTIM, _____ DE DE .

_____