



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 47.226/2025

1. DO OBJETO

1.1 Credenciamento de pessoa física ou pessoa jurídica para a prestação de serviço contínuo especializado em tradução e interpretação de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) durante as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Paranaguá e demais atos do Poder Legislativo, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

1.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025 da Câmara Municipal de Paranaguá, podendo ser consultado nos links abaixo:

- PNCP: Item 40 - <https://pncp.gov.br/app/pca/78179264000141/2025/1>
- Site oficial da Câmara Municipal de Paranaguá: DFD nº 10/2025 <https://paranagua.pr.leg.br/financeiro/arquivos//financeiro/4/PCA%202025.pdf>

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação visa à remoção gradual de barreiras de comunicação enfrentadas pelas pessoas com limitações auditivas e/ou surdas, promovendo seu acesso amplo e irrestrito às sessões legislativas, sejam elas ao vivo, transmitidas via internet ou por outros meios audiovisuais.

2.2 A medida busca atender às legislações vigentes, como a Lei 10.436/2002, o Decreto 5.626/2005, a Lei 10.098/2000 e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), assegurando a inclusão, acessibilidade, autoestima positiva e a participação plena da Comunidade Surda na sociedade e no contexto institucional da Câmara.

2.3 Garantir a acessibilidade comunicacional às pessoas com limitações auditivas e/ou surdas, por meio da contratação de serviço especializado, possibilitando o acompanhamento das atividades legislativas em igualdade de condições com os demais cidadãos.

3. ESPECIFICAÇÕES E PREÇOS DE REFERÊNCIA

3.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 96.684,00** (Noventa e seis mil, seiscentos e oitenta e quatro reais), conforme tabela infracitada.

ITEM	CATMAT CATSERV	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL
1	27332	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) durante as Sessões	Hora	600	R\$ 161,14	R\$ 96.684,00



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

		Ordinárias, Extraordinárias e Solenes da Câmara Municipal de Paranaguá				
VALOR MÁXIMO ESTIMADO					R\$ 96.684,00	

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.319, de 23 de março de 2023.

3.3 O quantitativo acima representa tão somente uma estimativa total a ser distribuída entre os CREDENCIADOS, podendo a Câmara Municipal de Paranaguá, de acordo com sua demanda, requerer menos e/ou mais horas.

3.4 O credenciamento terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de publicação do Edital de Chamamento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais veículos oficiais, de acordo com o artigo 229 do Decreto Municipal n.º 4319/2023.

3.5 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses e poderá ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, com fundamento no artigo 107 da Lei 14.133/2021, e no artigo 257, §23 do Decreto Municipal n.º 4319/2023

3.6 Somente poderá ocorrer ajustamento do valor decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.7 Se for o caso, os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - ou outro que venha a substituí-lo.

4. MODELO DE EXECUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 O objeto é de regime de execução indireta, empreitada por preço unitário (valor da hora trabalhada).

4.2 Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento de necessidade de contratação, perfazendo uma média mensal total de, no máximo, 50 (cinquenta) horas, levando-se em consideração as contratações anteriores.

4.3 A CONTRATADA será responsável pela variedade de serviços/eventos, incluindo, mas não se limitando a: sessões ordinárias, extraordinárias, sessões de audiências públicas, sessões solenes de entrega de títulos e honrarias; sessões solenes sem entrega de títulos e honrarias; eventos e cerimônias oficiais; sessões de Comissões Especiais; Comissões Parlamentares de Inquéritos; atendimento virtual ou presencial ao público etc., outros eventos que porventura venham ser disponibilizados pela Administração.

4.4 A CONTRATADA deverá prestar serviço conforme demanda, predominantemente no MUNICÍPIO da sede da Câmara Municipal de Paranaguá, sito à Rua João Estevão, nº. 361, Ponta do Caju, Paranaguá/PR, CEP 83.203-020.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

4.4.1 Os dias e horários são estabelecidos pela Administração, e podem, inclusive, ser em horários alternativos aos das sessões e nos finais de semana.

4.4.2 A prestação dos serviços seguirá o critério de RODÍZIO MENSAL, sempre em conformidade com o princípio da proporcionalidade, de maneira clara e objetiva. A alocação dos serviços ficará a cargo da Diretoria do Departamento Legislativo e/ou da Assessoria de Cerimonial e Comunicação.

4.4.2.1 Serão convocados tantos intérpretes quantos forem necessários para assegurar o revezamento adequado durante a execução dos serviços. O tempo destinado ao faturamento deverá ser fracionado entre os profissionais convocados, conforme a duração das sessões e/ou eventos.

4.4.2.2 Caso não seja possível a execução do serviço para qual foi designado, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de justificativa seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, bem como para que a Administração Pública disponha de tempo hábil para convocar o credenciado conforme a ordem do rodízio.

4.4.3 A Administração Pública realizará o rodízio em ordem cronológica de credenciamento.

4.4.4 O fornecimento do serviço será iniciado após emissão de Ordem de Serviço (OS) pelo Fiscal de Contrato.

4.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta contratação, quando couber, correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, quando couber.

4.5.1 No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos para a prestação do serviço, tais como deslocamento, alimentação, hospedagem etc.

4.6 A CONTRATADA deverá garantir os requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objetivo entregue durante toda a vigência do contrato e deverá ainda, declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

4.7 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Só será aceito o fornecimento de serviço que estiver de acordo com as especificações exigidas.

4.9 Não serão aceitas entregas fracionadas da solicitação realizada pela Câmara Municipal de Paranaguá, salvo com autorização prévia.

4.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.11 A CONTRATADA deverá refazer ou substituir o serviço que apresentar vícios, falhas ou



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

incorrções decorrentes de má execução, de não conformidade com o objeto contratado ou da inobservância das especificações estabelecidas, sem ônus para a Câmara Municipal de Paranaguá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar do dia seguinte ao da notificação da inconformidade.

4.12 Não será exigida garantia de execução.

4.13 Todas as despesas com fornecimento de material, equipamentos e mão de obra necessária à execução dos serviços solicitados, quando aplicável, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.14 Poderão participar do Credenciamento: pessoas físicas (maiores de 18 anos, capazes) ou jurídicas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes do EDITAL DE CREDENCIAMENTO e seus anexos.

4.15 A CONTRATADA deverá atender todos os requisitos de habilitação, por meio de atestados, certidões negativas (ou positivas com efeito de negativas) e certificados de regularidade, sendo eles: Habilitação Jurídica, Econômico-Financeira, Fiscal, Social e Trabalhista, Técnica e as demais que forem exigidas nos documentos pertinentes a este processo licitatório.

4.16 A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no ETP, Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, todos os riscos e todas as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

4.17 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DO CREDENCIAMENTO:

4.17.1 aquele que não atenda às condições deste Edital de Credenciamento e seu(s) anexo(s);

4.17.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.17.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.17.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.17.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.17.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

4.17.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.17.8 servidor público deste Município, bem como de empresa da qual ele faça parte do quadro societário.

4.17.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.17.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

4.17.12 O impedimento de que trata o item 4.17.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.17.13 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.17.2 e 4.17.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.17.14 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.17.15 O disposto nos itens anteriores não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.17.16 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.17.17 A vedação de que trata o item anterior estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

total ou parcial.

5.2 As comunicações entre a Câmara Municipal de Paranaguá 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 (e-mail oficial) e via telefone (*WhatsApp*) para garantir a celeridade no atendimento.

5.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de contrato.

5.4 A fiscalização da prestação do serviço será realizada por servidor designado pelo Presidente.

5.5 O Fiscal será escolhido em conformidade com as atribuições do cargo ou função e/ou as especificidades do produto ou serviço.

5.6 O Fiscal de contrato deverá emitir a Ordem de Serviço, que conterá as informações mínimas necessárias para boa execução por parte dos convocados.

5.6.1 Cumprirá ao Fiscal de contrato atestar o devido recebimento e funcionamento da prestação do serviço imediato ou continuado em

5.7 O Fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.7.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal de contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando o prazo para a correção.

5.8 O Fiscal de contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.9 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Câmara ou a terceiros em razão da execução do objeto, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.10 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

5.11 A atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 Do Recebimento do Objeto:



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

6.1.1 O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no fechamento do primeiro período de serviço prestado, e assim nas convocações subsequentes, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Fiscal do Contrato e/ou servidor autorizado da Câmara Municipal de Paranaguá, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

6.1.1.1 A CONTRATADA deverá elaborar o relatório das atividades realizadas mensalmente, e encaminhar para verificação e assinatura do Fiscal do contrato. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada com o respectivo relatório, devidamente assinado.

6.1.1.2 A CONTRATADA deverá entregar ao Fiscal de contrato, junto com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de pagamento, os seguintes documentos: Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários e Dívida Ativa Municipal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.1.2 O objeto será recebido definitivamente, pelo Fiscal do contrato, no prazo de até 02 (dois) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto estar de acordo com o contido no relatório e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.1.2.2 Na hipótese de o recebimento definitivo não ser procedido dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se no dia do esgotamento do prazo.

6.1.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta e do valor da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente em comparação ao constado no relatório a que se refere o item 6.1.1.1, devendo ser refeito e/ou corrigido no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas.

6.1.3.1 Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

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

6.1.5 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2 Da Liquidação:

6.2.1. Para fins de liquidação, após o recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, o Departamento Financeiro e Contábil deverá verificar se o documento apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar;
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
7. descrição e período de prestação do serviço.

6.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao CONTRATANTE.

6.2.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4 Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, através de e-mail ou aplicativo de mensagens (*WhatsApp*), para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.2.5 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.3 Do Pagamento:

6.3.1 No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3.2 O pagamento será realizado, de acordo com a prestação do serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias após a aceitação de cada nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente, devendo estar devidamente atestada pelo Fiscal de contrato, acompanhada da documentação constante nos



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

itens 6.1.1.1 e 6.1.1.2, a cada vez em que houver o pagamento.

6.3.3 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação do relatório das atividades realizadas contido no item 6.1.1.1, bem como das certidões elencadas no item 6.1.1.2.

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

6.3.5 Caso se constate irregularidade na nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, a Câmara Municipal, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à CONTRATADA, para as devidas correções.

6.3.5.1 Na hipótese de devolução, a nota/fatura ou instrumento de cobrança equivalente será considerado como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

6.3.5.2 Em caso de cancelamento da nota fiscal/fatura ou instrumento de cobrança equivalente, a Câmara Municipal de Paranaguá precisará ser informada e receber cópia do referido cancelamento.

6.3.6 A execução provisória ou definitiva do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos resultantes da má execução dos serviços contratados.

6.3.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, especialmente, caso de trate de pessoa física.

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

6.3.8 O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto em Lei Complementar.

6.3.9 Não será admitida a antecipação de pagamento.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 A presente contratação caracteriza-se como serviço comum, de prestação contínua e será realizada por meio de INEXIGIBILIDADE, sob a forma de CREDENCIAMENTO, com adoção da hipótese de contratação PARALELA E NÃO EXCLUDENTE, conforme previsto no artigo 78, inciso I e artigo 79, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

7.2 O fornecedor será selecionado por meio de CREDENCIAMENTO. Poderão participar do processo de credenciamento as pessoas físicas e/ou jurídicas legalmente constituídas que satisfaçam as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos, durante a vigência do



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

Edital.

7.3 Todos os licitantes que atenderem às condições de habilitação estabelecidas no Edital serão considerados credenciados.

7.4 A prestação dos serviços seguirá o critério de rodízio mensal, sempre em conformidade com o princípio da proporcionalidade, de maneira clara e objetiva. A alocação dos serviços ficará a cargo da Diretoria do Departamento Legislativo e/ou do Assessor de Cerimonial e Comunicação.

7.2 A prestação do serviço a que se refere o objeto desse Credenciamento não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8. DA INSCRIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 Os interessados no CREDENCIAMENTO de que trata este Termo deverão apresentar ao Agente de Contratação da Câmara Municipal de Paranaguá, pelo e-mail: compras@paranagua.pr.lg.br ou pessoalmente na sede da Câmara, localizada na Rua João Estevão, 361 – Ponta do Caju – CEP 83203-020 – Paranaguá – PR, das 09h às 13h e das 14h às 17h, requerimento próprio, acompanhado dos documentos infracitados:

8.1.1 PESSOA FÍSICA:

8.1.1.1 Dos documentos:

- a) Cópia da cédula de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias contados da data do envio da solicitação de credenciamento).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

- d) Comprovante de situação cadastral, do CPF, junto à Receita Federal (CPF);
- e) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- f) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”
- i) Cópia da inscrição do PIS ou PASEP ou NIT;
- j) Termo de autorização de uso de voz e imagem (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- m) Solicitação de credenciamento – Ficha de Inscrição (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

- n) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);
- o) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

8.1.1.2 Da qualificação técnica:

- a) **Atestado de Capacidade Técnico Operacional:** O interessado deverá, na data do credenciamento entregar junto com os documentos de habilitação: prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto do presente Credenciamento, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, levando em consideração ambos os itens de definição de parcelas de maior relevância e valor significativo;
- b) **Capacidade Técnico Profissional:** O interessado deverá, na data do credenciamento entregar junto com os documentos de habilitação a indicação formal de um profissional de nível médio ou superior, responsável técnico. Para cumprimento dessa exigência deverá comprovar:
 - I. Possuir curso superior de Bacharelado, reconhecido pelo MEC, em Letras-Libras; OU
 - II. Possuir curso de educação profissional em Libras reconhecido pelo sistema que o credenciou; OU
 - III. Possuir curso de extensão universitária em Libras; OU
 - IV. Possuir curso de formação continuada em Libras promovido por instituição de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, aqui incluídos cursos Latu Sensu, Strictu Sensu, bem como de qualificação profissional; OU
 - V. Possuir formação de tradutor e intérprete de Libras Língua Portuguesa realizada por organizações da sociedade civil representativa da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação; OU
 - VI. Possuir exame nacional de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras – Língua Portuguesa realizado por banca examinadora de amplo conhecimento dessa função, constituída por docentes surdos, linguistas e tradutores e intérpretes de Libras de instituições de educação superior e/ou documento correlato.

8.1.1.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, atestado por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

8.1.2 PESSOA JURÍDICA:

8.1.2.1 Dos documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades, bem como ata de eleição e posse da atual diretoria ou Certificado do MEI - CCMEI, se for o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- d) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuído da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física; OU a empresa interessada, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

i) Cópia do CPF do representante legal;

j) Cópia da cédula de identidade civil do representante legal;

k) Comprovante de endereço atualizado (que não tenha data de emissão a mais de 90 dias contados da data do envio da solicitação de credenciamento).

Nota: O comprovante de endereço a ser apresentado deve estar em nome do inscrito. Não havendo, deverá ser apresentado de forma complementar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

l) Termo de autorização de uso de voz e imagem (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

m) Solicitação de credenciamento – Ficha de Inscrição (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

n) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

o) Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

p) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal por parte da proponente para licitar ou contratar com a Administração (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

q) Declaração de atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

r) Cumprimento dos requisitos de sustentabilidade (conforme modelo disposto no Edital de Credenciamento);

8.1.2.2 Da qualificação técnica:

a) **Atestado de Capacidade Técnico Operacional:** O interessado deverá, na data do credenciamento entregar junto com os documentos de habilitação: prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto do presente Credenciamento, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado,



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

levando em consideração ambos os itens de definição de parcelas de maior relevância e valor significativo;

b) **Capacidade Técnico Profissional:** O interessado deverá, na data do credenciamento entregar junto com os documentos de habilitação a indicação formal de um profissional de nível médio ou superior, responsável técnico. Para cumprimento dessa exigência deverá comprovar:

I. Possuir curso superior de bacharelado, reconhecido pelo MEC, em Letras-Libras; OU

II. Possuir curso de educação profissional em Libras reconhecido pelo sistema que o credenciou; OU

III. Possuir curso de extensão universitária em Libras; OU

IV. Possuir curso de formação continuada em Libras promovido por instituição de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação, aqui incluídos cursos Latu Sensu, Strictu Sensu, bem como de qualificação profissional; OU

V. Possuir formação de tradutor e intérprete de Libras Língua Portuguesa realizada por organizações da sociedade civil representativa da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação; OU

VI. Possuir exame nacional de proficiência em Tradução e Interpretação de Libras – Língua Portuguesa realizado por banca examinadora de amplo conhecimento dessa função, constituída por docentes surdos, linguistas e tradutores e intérpretes de Libras de instituições de educação superior e/ou documento correlato.

8.1.2.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, atestado por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

9.1 Caberá à CONTRATADA:

9.1.1 Prestar os serviços de qualidade, de acordo com o disposto no contrato, assim como em sua proposta de preços;

9.1.2 Efetuar a troca e/ou reposição, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da solicitação do fiscal do contrato, dos materiais e/ou serviços fornecidos que não atendam as especificações contidas no contrato, bem como dos que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou ainda, os que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para adquirente;

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

9.1.4 Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATADA, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

culposa, de preposto da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

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

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

9.1.7 Manter durante todo o contrato as condições de habilitação previstas;

9.1.8 Em tudo agir segundo as diretrizes da CONTRATANTE;

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

9.1.10 Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE, quando couber, o qual deverá:

9.1.10.1 Disponibilizar número de telefone e endereço eletrônico para fins de contato e estar disponível para atender prontamente às solicitações e determinações da CONTRATANTE;

9.1.10.2 Manter permanente contato com a CONTRATANTE, intermediando a relação desta com a CONTRATADA, encaminhando, tempestivamente, qualquer documentação entre ambas;

9.1.10.3 Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, adotando providências requeridas relativas à execução dos serviços; e

9.1.10.4 Verificar constantemente a conformidade dos serviços de acordo às obrigações pactuadas.

9.1.11 Disponibiliza, no mínimo, 2 (dois) intérpretes por evento, quando a CONTRATADA for Pessoa Jurídica, que deverão atuar em regime de revezamento entre si a cada 20 (vinte) minutos, conforme orientação da Federação das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guias-Intérpretes de Língua de Sinais – Febrapils;

9.1.12 Apresentar, para fins de cadastro e acordo de autorização de cessão de direito de uso de imagem e voz, no mínimo 4 (quatro) profissionais que prestarão os serviços, podendo ser apresentado número maior de profissionais para fins de substituição em caso de contingência ou em função da organização administrativa interna da CONTRATADA, quando Pessoa Jurídica;

9.1.12.1 Somente poderão prestar os serviços os profissionais previamente cadastrados e mediante prévia autorização de cessão de direito de uso de imagem e voz;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

9.1.13 Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão compor o seu quadro de empregados ou ser contratados como autônomos nos termos da legislação vigente, o que deverá ser comprovado quando do cadastro;

9.1.14 É vedada a subcontratação de Pessoa Jurídica para a prestação dos serviços objeto desta contratação;

9.1.15 Disponibilizar profissionais capacitados e proficientes para a execução do objeto contratual, os quais deverão; consoante a Lei Federal nº 12.319/2010, que regulamenta a profissão de tradutor e intérprete de Libras, comprovar a capacitação por meios do exigido no item 8.1.2.2, letras a e b;

9.1.16 Apresentar-se com razoável antecedência nos eventos agendados, de modo que a prestação do serviço se inicie pontualmente de acordo ao horário indicado quando da convocação da CONTRATANTE;

9.1.17 Disponibilizar no mínimo 2 (dois) profissionais, quando Pessoa Jurídica, para os eventos de caráter extraordinário, independentemente do dia e do horário, entendidos estes aqueles que têm suas datas e horários indeterminados, quais sejam: sessões extraordinárias, sessões solenes, eventos oficiais e demais atos do Poder Legislativo;

9.1.18 Utilizar vestimentas adequadas e compatíveis com o tipo de evento, apresentando-se, inclusive, com trajes sociais quando assim solicitado pela CONTRATANTE;

9.1.19 Substituir, quando Pessoa Jurídica, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer intérprete cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto;

9.1.19 Qualquer intérprete cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, ou que se apresente para a prestação do serviço fora dos padrões exigidos, ou, ainda, que seja considerado tecnicamente inapto, a CONTRATANTE poderá recorrer ao descredenciamento.

9.1.20 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar ciência em razão da execução do objeto, devendo orientar seus intérpretes nesse sentido;

9.1.21 Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade, bem como zelar pelo respeito e pela cortesia no relacionamento com assessores, servidores, vereadores e público externo;

9.1.22 Atender às solicitações e sugestões da CONTRATANTE referentes à prestação do serviço objeto da contratação, visando sempre a correção das falhas;

9.1.23 Prezar pelo máximo de fidelidade na tradução do Português para a Libras, utilizando com o máximo de aproximação a linguagem técnica e culta utilizada nos eventos;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

9.1.24 Zelar pela conservação e correto manuseio do mobiliário e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE;

9.1.25 Ceder o uso de imagem e voz à CONTRATANTE, sem custo adicional;

9.1.26 Atender as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, bem como responsabilizar-se pelo atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, quando Pessoa Jurídica;

9.1.27 Preencher e assinar controle de presença nos eventos, para fins de somatória de horas mensais efetivamente trabalhadas, indicando o intérprete que prestou o serviço e a hora de início e finalização do evento;

9.1.28 Para o cômputo da jornada de trabalho, será considerada como hora de início sempre aquela indicada pela CONTRATANTE quando da convocação do evento, não sendo descontado da jornada eventuais atrasos não imputáveis à CONTRATADA;

9.1.29 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando à CONTRATANTE quando da ocorrência de qualquer alteração;

9.1.30 Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tais como: seguro, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, acidentários ou comerciais, bem como recursos humanos e materiais, equipamentos, passagens aéreas e terrestres, diárias, alimentação, transporte, fretes, hospedagem e quaisquer outras despesas estranhas ao objeto da contratação;

9.1.31 Manter canal de comunicação diretamente com o preposto e/ou o próprio credenciado para fins de convocação de eventos extraordinários, tais quais: sessões extraordinárias, sessões solenes, eventos oficiais, audiências públicas e ocasiões imprescindíveis, as quais serão convocadas com antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas;

9.1.32 Apresentar mensalmente a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, referente aos serviços prestados juntamente com o relatório de horas prestadas de serviço.

9.2 Caberá à CONTRATANTE:

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

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

9.2.3 Atestar as notas fiscais ou instrumento de cobrança equivalente, após a efetiva entrega/fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

9.2.4 Efetuar o(s) pagamento(s) à CONTRATADA, conforme previsto no contrato, sob pena de incidência de juros e correção monetária, contados da data de vencimento da obrigação;



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

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

9.2.6 Prestar informações e esclarecimentos quando solicitados pela CONTRATADA.

9.2.7 Manter o controle de presença nos eventos dos profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, atestando a quantidade de horas de serviço prestados para fins de pagamento.

9.2.8 Indicar servidor efetivo, preferencialmente que esteja relacionado com a natureza da necessidade de execução do serviço, para atuar como fiscal do contrato, sendo que este deverá atestar a nota fiscal de prestação de serviços para fins de comprovação e pagamento pelo Departamento competente.

9.2.9 Cumprir com o compromisso financeiro assumido com a CONTRATADA, respeitando as condições pactuadas.

9.2.10 Efetuar as retenções tributárias sobre o serviço prestado, consoante a legislação vigente.

9.2.11 Comunicar a CONTRATADA em caso de falhas verificadas durante a execução contratual, determinando as medidas pertinentes a serem adotadas.

9.2.12 Notificar formal e tempestivamente a CONTRATADA quando da ocorrência de imperfeições e/ou deficiências na execução contratual, fixando o prazo para sua correção.

9.2.13 Aplicar as sanções administrativas pertinentes em caso de inadimplemento, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, bem como a proporcionalidade e a razoabilidade.

9.2.14 Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço, bem como propiciar o acesso aos locais de realização dos eventos.

9.2.15 Informar a CONTRATADA com antecedência mínima de 36 (trinta e seis) horas quando da ocorrência de eventos não previsíveis, quais sejam: sessões extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, eventos oficiais e ocasiões imprescindíveis, informando sobre o tema do evento, o traje a ser usado e outras informações pertinentes.

9.2.16 Informar a CONTRATADA quando do eventual cancelamento de evento com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência. Reportar-se sempre ao(s) preposto(s) indicado(s) pela CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, a fim de não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE não autorizada a: a) exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA; b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

10.1. Pelo cometimento de qualquer das infrações contratuais, especialmente em razão da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, observar-se-á as normas previstas na Lei n. 14.133/2021.

10.2 O presente credenciamento tem caráter precário sendo que, a qualquer momento, o Credenciado ou o Credenciante podem solicitar o descredenciamento, caso não haja mais interesse em mantê-lo.

10.3 O credenciado que desejar iniciar o procedimento de descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso escrito, à unidade gestora, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

10.4 O Credenciante pode, a qualquer momento, solicitar um descredenciamento se:

10.4.1 Após haver confirmado recebimento de mensagens/requisição/ordem de serviço solicitando a execução de um serviço, o credenciado deixar de executá-lo;

10.4.2 O Credenciado se recusar, por 2 (duas) vezes, a receber a notificação para realizar um serviço de Libras de forma injustificada;

10.4.3 A recusa no recebimento da ordem de serviço pelo credenciado, em que pese justificada, faz com o que o mesmo só receba nova ordem de serviço após esgotada a lista de credenciados.

10.5 O não-cumprimento das disposições mencionadas neste Termo poderá acarretar o descredenciamento do Credenciado, garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

10.6 Fica facultada a defesa prévia do Credenciado, a ser apresentada no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação do descredenciamento;

10.7 Uma vez iniciado o procedimento de descredenciamento pela Administração, a execução do serviço será repassada ao próximo Credenciado da “fila”, ainda que esteja em andamento o processo de descredenciamento.

11. DAS DOTACÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão às expensas de recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

a) **3.3.90.39.00.00** – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, classificada no desdobramento de despesa como:

- **3.3.90.39.05.00** – Serviços Técnicos Profissionais

b) **3.3.90.36.00.00** – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física, classificada no desdobramento de despesa como:

- **3.3.90.36.06.00** – Serviços Técnicos Profissionais – Pessoa Física

12. DOS RAMOS DE ATIVIDADES



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAGUÁ

12.1 Em conformidade com o §2º, do Art. 159, do Decreto Municipal nº. 4.319, de 23 de março de 2023, serão aceitos para a respectiva contratação, preferencialmente, os seguintes níveis de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE:

a) **74.90-1-01** - Serviços de tradução, interpretação e similares

12.2 Além dos CNAE's acima indicados, poderão ser aceitas propostas de empresas que possuam CNAE's diverso, desde que as atividades desenvolvidas guardem intrínseca relação com o objeto contratado e a proposta seja a mais vantajosa ao Poder Público;

12.3 Não se verificando o atendimento do item 12.1 e 12.2, deve-se proceder com análise do objeto constante no ato constitutivo, o qual deverá ser considerado para verificação da análise de enquadramento do ramo de atividade.

Paranaguá, 26 de agosto de 2025.

THAIS ANDRESSA DE LEÃO
Diretora do Departamento de Contratação