

# PREGÃO ELETRÔNICO

7/2025

## CONTRATANTE (UASG)

(927634 - Câmara Municipal de Pato Branco - Paraná)

## OBJETO

Registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de mestre de cerimônia, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 10.998,84 (dez mil, novecentos e noventa e oito reais e oitenta e quatro centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 3/7/2025 às 14 horas (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

## MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

## EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



## Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS .....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO .....	5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA .....	7
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ...	8
8. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	12
10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS .....	14
11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA .....	15
12. DOS RECURSOS .....	15
13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES .....	16
14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	18
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	18



Acompanhe o processo, na íntegra,  
pelo Portal da Transparência.



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - PR

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2025 (Processo Administrativo nº 21/2025)

Torna-se público que a Câmara Municipal de Pato Branco, por meio do Departamento Administrativo, sediada na Rua Arariboa, 491, Centro, CEP 81501-262, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para futura e eventual prestação de serviço de mestre de cerimônia, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Esta licitação é de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 3.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
  - 3.9.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 3.9.4 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;
  - 3.9.5 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;
  - 3.9.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.9.7 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;
  - 3.9.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 3.9.9 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;
  - 3.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.10. 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.
- 3.11. O impedimento de que trata o item 3.9.3.9.6 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.
- 3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.3.9.4 e 3.9.3.9.5 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.



- 3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.14. O disposto nos itens 3.9.3.9.4 e 3.9.3.9.5 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.
- 3.15. 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, de 2021.
- 3.16. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

- 4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.13.1 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante 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.

5.6. **O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é 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 3º 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 nº 14.133, de 2021.

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.13.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.13 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 12 (doze)

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. 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.

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

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

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na



fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.10.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.17.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.17.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.17.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.18. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



7.18.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.18.2 empresas brasileiras;

7.18.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.18.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.19. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.20.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.20.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas úteis, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>);

8.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica - TCU (<https://certidores-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.4 Consultar restrições ao direito de contratar com a Administração Pública - TCE/PR (<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>)

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.



8.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 contiver vícios insanáveis;

8.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.6.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

8.10.2 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.

8.11. 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.

8.12. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.13. O pregoeiro/agente de contratação/comissão de contratação concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

**9.1.2 Os documentos de habilitação exigidos são os que constam no item 12 do Termo de Referência.**

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio capaz de se verificar a veracidade das informações contidas no documento.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas úteis, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas úteis para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.



9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- 10.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- 10.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

- 10.8.1 Em caso de prorrogação da ata, **poderá** ser renovado o quantitativo originalmente



registrado.

## 11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

11.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133,



Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br  
R. Arariboa 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262

de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.patobranco.pr.leg.br](http://www.patobranco.pr.leg.br), no menu Portal da Transparência

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

13.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

13.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6 fraudar a licitação;

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.



- 13.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 13.2.1 advertência;  
13.2.2 multa;  
13.2.3 impedimento de licitar e contratar e  
13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;  
13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;  
13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;  
13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.13.1.1, 13.1.13.1.2 e 13.1.13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.  
13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.13.1.4, 13.1.13.1.5, 13.1.13.1.6, 13.1.13.1.7, 13.1.13.1.8 e 13.1.13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.13.1.1, 13.1.13.1.2, 13.1.13.1.3 e 13.1.13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.13.1.5, 13.1.13.1.6, 13.1.13.1.7, 13.1.13.1.8 e 13.1.13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.13.1.1, 13.1.13.1.2 e 13.1.13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.



13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

13.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo protocolo on-line no site oficial [www.patobraco.pr.leg.br](http://www.patobraco.pr.leg.br), pelo e-mail [licitacao@patobraco.pr.leg.br](mailto:licitacao@patobraco.pr.leg.br) ou pessoalmente na sede da Câmara Municipal no Setor de Licitações.

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

14.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

14.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do 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, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.5. As normas disciplinadoras da licitação 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.

15.6. Os licitantes 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 licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.patobranco.pr.leg.br](http://www.patobranco.pr.leg.br) no menu Licitações ou Portal da Transparência.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1 Anexo I - Modelo de Proposta.

15.11.2 Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

15.12. Fazem parte deste Edital, o Estudo Técnico Preliminar - ETP e o Termo de Referência - TR, que constam anexos.

Pato Branco, datado e assinado digitalmente.

**LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO**  
Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco



## ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

A/C Pregoeiro da  
**Câmara Municipal de Pato Branco - PR**  
**Pregão Eletrônico nº xx/2025**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone/celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe conforme descrito abaixo:

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total por item
1	Und.	12	Prestação de serviço de mestre de cerimônia para condução de eventos solenes, de acordo ao adequado protocolo e orientações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Pato Branco.		
<b>Total global</b>					

VALIDADE DA PROPOSTA: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos cientes das condições apresentadas no termo de referência.

**OBS:** A aceitação da proposta será após a apresentação das exigências constantes no Termo de Referência.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxx.

Assinatura do representante legal

Razão social

CNPJ:



## ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

A Câmara Municipal de Pato Branco, com sede na Rua Arariboa, 491, Centro, CEP 85501-262, na cidade de Pato Branco - PR, inscrita no CNPJ sob o nº 76.898.196/0001-45, neste ato representada pelo Presidente Vereador ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2025, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 21/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no **Edital de licitação**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, da Resolução Nº 6, de 24 de abril de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

- 1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviço de mestre de cerimônia, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, especificado no Termo de Referência, anexo do edital de licitação n.º xxxx/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

- 2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>					
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
1	Prestação de serviço de mestre de cerimônia para condução de eventos solenes, de acordo ao adequado protocolo e orientações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Pato Branco	und	12	12		

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

#### 3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. Nos termos do art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o procedimento de abertura de intenção de registro de preços não será realizado, tendo em vista que a presente Entidade



Gerenciadora é a única CONTRATANTE do certame.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação , conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

#### 5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

5.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 5.1.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.



5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



6.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajuste ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajuste, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem



Telefone: (46) 3272-1547 • E-mail: licitacao@patobranco.pr.leg.br  
R. Arariboa 491, Centro, Pato Branco - PR • CEP: 85501-262



firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- 8.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

8.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

8.4.1 Por razão de interesse público;

8.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## 9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

9.1.1 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos



órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- 9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Anexo

Cadastro Reserva

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

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>					
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
X						
1	Prestação de serviço de mestre de cerimônia para condução de eventos solenes, de acordo ao adequado protocolo e orientações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Pato Branco	und	12	12		

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

Item do TR	Fornecedor <i>[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]</i>					
	Especificação	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
X						
1	Prestação de serviço de mestre de cerimônia para condução de eventos solenes, de acordo ao adequado protocolo e orientações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Pato Branco	und	12	12		





## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Conforme demanda oriunda do Departamento de Comunicação, segue justificativa constante da referida demanda:

**1.1.1.** O pedido justifica-se tendo em vista que o presidente atual não aceitou a renovação do contrato preexistente e solicitou que este Departamento elaborasse nova demanda de contratação de Mestre de Cerimônias que se faz necessário uma vez que, atualmente, o Departamento de Comunicação possui duas profissionais - a Técnica em Comunicação e a Jornalista - e a profissional que seria a responsável por realizar essa atividade durante os eventos e Sessões Solenes, de acordo com as atribuições de seu cargo - Cargo 201 Técnico em Comunicação / Atribuição: bb) realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia - também tem outras atribuições que devem ser realizadas ao mesmo tempo, impossibilitando que a mesma exerça as demais funções concomitantemente, entre elas, - a) Operar equipamentos de áudio, vídeo e foto e a mesa de controle de som; c) responsabilizar-se pela transmissão de programas de áudio e vídeo de acordo com o roteiro, assegurando a qualidade técnica; e) manter equipamentos de áudio e vídeo, assegurando seu funcionamento durante a transmissão e ou recepção de imagens geradas em emissoras de televisão; k) fotografar os eventos promovidos pela Câmara e manter arquivo físico e digital, devidamente classificado, de material fotográfico das atividades realizadas; m) ser responsável pela conferência da qualidade, transcrição do som para a edição e o resultado em ótico para exibição; p) realizar ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referido por um padrão; r) recepcionar e orientar autoridades, alunos e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; x) recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes.

**1.1.2.** Apesar da profissional ter em sua descrição a função de registro fotográfico - Item k - em virtude das outras demandas que devem ser atendidas, e levando em conta que sua principal atribuição deve ser garantir a transmissão ao vivo dos eventos e os ajustes de som dos microfones e da mesa de som, este trabalho vem sendo desenvolvido pelo Cargo 104 Jornalista, que também possui essa função em suas atribuições - g) realizar cobertura fotográfica, relativa às atividades Legislativas, organizando o arquivo de fotos. Além disso, durante o evento, também são gravados vídeos para stories, atendimentos das autoridades, homenageados e convidados com relação a senhas de internet, banheiros, água, impressões de última hora, etc.

**1.1.3.** Ou seja, por se tratar de uma lista extensa de ações, muitas das quais, concomitantes, mas que devem ser cumpridas para que os eventos aconteçam com a máxima organização e oferecendo qualidade aos cidadãos presentes e aos que acompanham pelas redes sociais, o Departamento de Comunicação solicita que seja realizado o registro de preço de um profissional responsável em ser o Mestre de Cerimônias, assim todas as outras funções poderão ser exercidas com a máxima dedicação e competência.

**1.1.4.** Outro fator que motiva a contratação, é que Pato Branco é uma das maiores cidades da região e a Câmara recebe, frequentemente, autoridades estaduais e federais em seus eventos, logo, se faz necessária a contratação de um profissional que tenha conhecimento técnico oriundo de cursos e formações, que tenha o vestuário de acordo, boa dicção, atenção à correta pronúncia dos nomes e, acima de tudo, voz e entonação que contribuam para a boa imagem da Câmara e de seus parlamentares.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**1.1.5.** Lembrando que o Mestre de Cerimônias receberá o protocolo já elaborado e revisado pelo Departamento de Comunicação e aprovado com o(s) parlamentar(es) envolvidos com o evento.

**1.1.6.** Caberá ao Mestre de Cerimônias acompanhar e confirmar a chegada das autoridades, para que sejam convidadas a compor a Mesa de Autoridades, e realizar a apresentação do evento.

## 2. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

**2.1.** A presente contratação tem previsão para o ano de 2025 no plano de contratações anual.

## 3. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

**3.1.** Conforme já justificado pelo Departamento de Comunicação, embora a condução de cerimônias institucionais esteja entre as atribuições de servidora efetiva do departamento, a acumulação de outras responsabilidades vinculadas ao seu cargo tem impossibilitado o atendimento à presente demanda.

**3.2.** Verifica-se, ainda, que a contratação de profissional terceirizado para a função de mestre de cerimônias é prática amplamente adotada por outros órgãos e entidades da Administração Pública, especialmente em situações que exigem atuação contínua ou especializada, demonstrando a aderência da solução ao padrão de mercado.

## 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1.** O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de mestre de cerimônias para eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal, como sessões solenes, inaugurações, lançamentos e outras atividades de natureza protocolar.

**4.2.** A prestação do serviço deverá ser realizada por profissional com experiência comprovada na condução de eventos públicos, com habilidades de comunicação verbal, leitura de roteiros oficiais, domínio de protocolo e etiqueta institucional, postura adequada ao ambiente público e facilidade de interação com o público e autoridades.

**4.3.** A demanda pelo serviço ocorre de forma não contínua, sendo caracterizada por eventos esporádicos, previamente agendados, que exigem a presença do profissional em períodos curtos, porém com alto grau de representatividade.

**4.4.** A atuação do mestre de cerimônias deverá seguir os roteiros previamente elaborados pelo Departamento de Comunicação e atender às diretrizes de ceremonial da Casa, podendo envolver participação em ensaios ou reuniões preparatórias.

**4.5.** O serviço contratado deverá garantir fluidez, organização e boa condução dos eventos institucionais, contribuindo para a imagem institucional da entidade e o adequado cumprimento do ceremonial público.

**4.6.** A contratação será realizada sob demanda, conforme cronograma de eventos informado pela área demandante, sendo prevista a remuneração por evento efetivamente trabalhado, nos termos do contrato.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Subcontratação**

**5.1.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

### **5.2. Sustentabilidade**

**5.2.1.** Não há critério de sustentabilidade diretamente relacionados à presente solução.

### **5.3. Indicação de marcas/modelos**

**5.3.1.** Não se aplica.

### **5.4. Garantia da proposta**

**5.4.1.** Não se aplica.

### **5.5. Garantia da contratação**

**5.5.1.** Não se aplica.

### **5.6. Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.6.1.** Não se aplica.

### **5.7. Exigência de amostra/prova de conceito**

**5.7.1.** Não se aplica.

### **5.8. Exigência de carta de solidariedade**

**5.8.1.** Não se aplica.

### **5.9. Vedações de contratação de marca ou produto**

**5.9.1.** Não se aplica.

### **5.10. Conformidade com normas específicas**

**5.10.1.** Não se aplica.

### **5.11. Vistoria técnica**

**5.11.1.** Não se aplica.

### **5.12. Sistema de Registro de Preços**

**5.12.1.** Sim.

**5.12.2.** Considerando a natureza do serviço de mestre de cerimônias, cuja necessidade está diretamente vinculada à realização de eventos institucionais de caráter eventual e esporádico, verifica-se a ausência de previsibilidade quanto à quantidade exata de utilizações ao longo da vigência contratual.

### **5.13. Licitação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**

**5.13.1.** Sim.

**5.13.2.** Nos termos ao art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006.

### **5.14. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

**5.14.1.** Não se aplica.

### **5.15. Margem de preferência**



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**5.15.1.** Não se aplica.

## **5.16. Requisitos gerais**

**5.16.1.** Serão melhor especificados no Termo de Referência.

## **5.17. Requisitos de habilitação**

### **5.17.1. Habilitação jurídica**

**5.17.1.1.** A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:

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

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

**5.17.1.1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

**5.17.1.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**5.17.1.1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.pato branco.pr.leg.br> / [administracao@pato branco.pr.leg.br](mailto:administracao@pato branco.pr.leg.br)





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

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

#### **5.17.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**5.17.2.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

**5.17.2.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**5.17.2.1.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**5.17.2.1.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

**5.17.2.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**5.17.2.1.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

**5.17.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **5.17.3. Qualificação técnica**

**5.17.3.1.** A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada execução dos serviços.

**5.17.3.2.** Essa exigência tem o objetivo de mitigar os riscos identificados na análise de risco, especialmente aqueles relacionados a falhas na execução do objeto.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**5.17.3.3.** Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da contratada assegura que a empresa possui experiência comprovada e equipe qualificada, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira segura, eficiente e em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:

**5.17.3.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou prestação de serviço similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**5.17.3.3.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados relativos à prestação de serviços de mestre de cerimônia.

**5.17.3.3.1.1.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**5.17.3.3.1.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**5.17.3.3.1.1.3.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **5.17.4. Habilitação econômico-financeira**

**5.17.4.1.** Justifica-se a dispensa da habilitação econômico-financeira com base no art. 70, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor da presente contratação está abaixo de R\$ 15.681,39 (quinze mil, seiscentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos), o que representa 1/4 do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou seja, abaixo de 1/4 do valor disposto no art. 75, II, da mesma Lei.

**5.17.4.2.** Essa decisão está em consonância com o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, garantindo que não sejam estabelecidas exigências desproporcionais à natureza e ao valor da contratação.

**5.17.4.3.** Ainda assim, a segurança da execução contratual será preservada por meio de outros requisitos estabelecidos neste estudo, assegurando a adequada prestação dos serviços e mitigação de riscos operacionais.

#### **5.17.5. Disposições gerais sobre habilitação**

**5.17.5.1.** Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**5.17.5.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660,



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**5.17.5.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

**5.17.5.5.** 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.

#### **5.17.6. Documentação complementar para cooperativas**

**5.17.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**5.17.6.1.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

**5.17.6.1.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

**5.17.6.1.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

**5.17.6.1.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

**5.17.6.1.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**5.17.6.1.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**5.17.6.1.6.1.** Ata de fundação.

**5.17.6.1.6.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

**5.17.6.1.6.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

**5.17.6.1.6.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

**5.17.6.1.6.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

**5.17.6.1.6.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

**5.17.6.1.6.7.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador..



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## 6. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E VALORES

### 6.1. Das quantidades

**6.1.1.** As quantidades para comporem a presente contratação foram definidas na demanda de contratação inicial, oriunda do Departamento de Comunicação, que estabeleceu a cobertura de 12 (doze) eventos para o período de 12 (doze) meses.

### 6.2. Dos valores

**6.2.1.** Os valores foram colhidos junto à outras contratações públicas, considerando o mesmo objeto e contratações semelhantes.

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total por item
1	Und.	12	Prestação de serviço de mestre de cerimônia para condução de eventos solenes, de acordo ao adequado protocolo e orientações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Pato Branco.	R\$ 916,57	R\$ 10.998,84
<b>Total global</b>					<b>R\$ 10.998,84</b>

**6.2.2.** As quantidades indicadas no presente instrumento são estimativas, não representando compromisso de consumo por parte da CONTRATANTE. Ressalva-se o direito da Administração de não contratar a totalidade dos itens registrados durante a vigência contratual, sem que disso decorra qualquer direito à CONTRATADA, a qualquer título, seja por indenização, resarcimento ou compensação de qualquer natureza.

## 7. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO, DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**7.1.** A presente contratação, devido às suas características, não permite o parcelamento, uma vez que se trata de uma contratação composta por item único.

**7.2.** Em relação à modalidade de licitação, considerando que se trata de um serviço comum, a contratação enquadra-se na modalidade pregão eletrônico, conforme disposto na legislação vigente.

**7.3.** Quanto ao critério de julgamento, a melhor adequação ao objeto é a escolha pelo menor preço, garantindo economicidade e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa.

## 8. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**8.1.** A contratação de serviço de mestre de cerimônias tem por finalidade garantir a condução qualificada, protocolar e institucional dos eventos promovidos por esta Administração, promovendo um ambiente de formalidade, organização e respeito às normas de ceremonial público.

**8.2.** Trata-se de um serviço que impacta diretamente a percepção dos participantes quanto à imagem da entidade, refletindo-se na credibilidade e no profissionalismo da instituição perante a sociedade.

**8.3.** Ao contar com profissional especializado, espera-se alcançar maior fluidez na execução dos eventos, com discursos bem conduzidos, cumprimento do roteiro oficial, adequada recepção e



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





apresentação das autoridades, além da manutenção de uma postura comunicacional adequada ao público presente.

**8.4.** A atuação desse profissional contribui para a segurança institucional na realização de eventos públicos, evitando improvisações, falhas de protocolo ou situações constrangedoras que possam comprometer a solenidade do ato.

**8.5.** Além disso, a contratação permite otimizar a força de trabalho interna, evitando o deslocamento de servidores de suas funções principais para atividades eventuais que exigem preparo específico e dedicação exclusiva durante os eventos.

**8.6.** Tal medida favorece a alocação eficiente de recursos humanos, ao mesmo tempo em que garante a qualidade do serviço prestado ao público externo.

**8.7.** Por fim, pretende-se, com a adoção desta solução, conferir maior previsibilidade, padronização e profissionalismo às cerimônias oficiais, fortalecendo a imagem institucional e a relação com os diversos públicos atendidos pela Administração.

## 9. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**9.1.** Não se fazem necessárias providências prévias à assinatura do contrato, uma vez que o corpo de servidores da Casa relacionados à execução contratual encontra-se devidamente capacitado e capaz para conduzir a execução do mesmo.

## 10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

**10.1.** Existem contratações correlatas e complementares a esta, relacionadas diretamente à realização de eventos institucionais, tais como os serviços de gravação e transmissão de sessões e eventos, locação de sistema de sonorização e intérprete de Libras.

**10.2.** Tais serviços mantêm vínculo funcional com a presente contratação, uma vez que atuam de forma integrada para assegurar a plena execução e acessibilidade das cerimônias públicas.

**10.3.** Ressalta-se, contudo, que essas contratações encontram-se atualmente vigentes e disponíveis para acionamento imediato pela Administração, não havendo, portanto, dependência operacional ou risco de inviabilidade quanto à execução do objeto ora planejado.

**10.4.** A contratação do mestre de cerimônias atuará em sinergia com essas soluções já implementadas, compondo o conjunto necessário à realização eficiente e qualificada dos eventos oficiais promovidos pela Casa.

**10.5.** Com relação à gestão e fiscalização contratual, ressalta-se que a Casa dispõe de servidores capacitados e devidamente designados para o acompanhamento da execução contratual.

## 11. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEL IMPACTOS AMBIENTAIS

**11.1.** Não foram identificados impactos ambientais diretos decorrentes da presente contratação, tendo em vista que se trata da prestação de serviço de natureza intelectual e protocolar, sem utilização de materiais, recursos ou atividades que possam gerar resíduos, emissões ou degradação ambiental de forma direta.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## 12. DA ANÁLISE DE RISCOS

**12.1.** Verificam-se os seguintes risco envolvidos na presente contratação.

Evento de Risco	Descrição	Medida Mitigadora
Contratação de empresa sem capacidade técnica	Risco de contratação de empresa que não detenha experiência ou qualificação técnica compatível com a natureza do serviço, comprometendo a qualidade da execução.	Exigir a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviço semelhante em características e complexidade.
Ausência de profissional designado para o evento	Risco de não comparecimento do mestre de cerimônias no dia agendado, gerando falhas na condução do evento institucional.	Prever cláusula contratual com penalidade por ausência injustificada e exigência de substituto qualificado previamente aprovado pela Administração.
Inadequação do perfil profissional	Risco de designação de profissional com postura ou comunicação incompatíveis com o ambiente institucional.	Possibilitar a exigência, durante a execução contratual e por meio dos instrumentos pertinentes, de apresentação de documentação comprobatória da experiência prévia do profissional designado para atuar como mestre de cerimônias, podendo, a critério da Administração, ser realizada entrevista técnica para validação do profissional, visando assegurar sua compatibilidade com as exigências institucionais do serviço.
Descumprimento do cronograma de eventos	Risco de descompasso entre a programação da Administração e a disponibilidade do contratado.	Estabelecer cronograma de convocação com antecedência mínima e incluir no contrato obrigação de disponibilidade com prazos previamente definidos.

## 13. DOS ITENS DESTE ESTUDO PRELIMINAR

**13.1.** Com base nos itens arrolados neste estudo preliminar, é possível aferir as principais características da presente contratação, pelo que se justifica a não contemplação de todos os incisos do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base no disposto no § 2º do mesmo artigo da Lei, bem como no disposto no § 2º do art. 2º do Decreto Municipal nº 9.604/2023.

## 14. DA CONCLUSÃO

**14.1.** Diante da análise realizada, verifica-se a efetiva necessidade da contratação de serviços de mestre de cerimônias, tendo em vista a impossibilidade de atendimento da demanda por parte da equipe interna do Departamento de Comunicação, em virtude da acumulação de atribuições essenciais à operação técnica dos eventos institucionais.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**14.2.** A solução proposta demonstra aderência às práticas de mercado e viabilidade operacional, sendo caracterizada por demandas de natureza esporádica e sob demanda, o que justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços.

**14.3.** A descrição detalhada da solução, aliada à análise de riscos e à previsão de requisitos técnicos de qualificação, assegura que a contratação será conduzida com observância aos princípios da eficiência, economicidade e profissionalismo, promovendo a boa imagem institucional da Câmara Municipal.

**14.4.** Considerando, ainda, que as contratações correlatas encontram-se vigentes, que não há impactos ambientais diretos, e que a Administração dispõe de servidores aptos à gestão e fiscalização contratual, conclui-se pela viabilidade da contratação.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviço de mestre de cerimônia, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Pato Branco, de acordo ao constante neste termo.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Conforme demanda oriunda do Departamento de Comunicação, segue justificativa constante da referida demanda:

**2.1.1.** O pedido justifica-se tendo em vista que o presidente atual não aceitou a renovação do contrato preexistente e solicitou que este Departamento elaborasse nova demanda de contratação de Mestre de Cerimônias que se faz necessário uma vez que, atualmente, o Departamento de Comunicação possui duas profissionais - a Técnica em Comunicação e a Jornalista - e a profissional que seria a responsável por realizar essa atividade durante os eventos e Sessões Solenes, de acordo com as atribuições de seu cargo - Cargo 201 Técnico em Comunicação / Atribuição: bb) realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia - também tem outras atribuições que devem ser realizadas ao mesmo tempo, impossibilitando que a mesma exerça as demais funções concomitantemente, entre elas, - a) Operar equipamentos de áudio, vídeo e foto e a mesa de controle de som; c) responsabilizar-se pela transmissão de programas de áudio e vídeo de acordo com o roteiro, assegurando a qualidade técnica; e) manter equipamentos de áudio e vídeo, assegurando seu funcionamento durante a transmissão e ou recepção de imagens geradas em emissoras de televisão; k) fotografar os eventos promovidos pela Câmara e manter arquivo físico e digital, devidamente classificado, de material fotográfico das atividades realizadas; m) ser responsável pela conferência da qualidade, transcrição do som para a edição e o resultado em ótico para exibição; p) realizar ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referido por um padrão; r) recepcionar e orientar autoridades, alunos e visitantes em geral de acordo com as normas protocolares; x) recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes.

**2.1.2.** Apesar da profissional ter em sua descrição a função de registro fotográfico - Item k - em virtude das outras demandas que devem ser atendidas, e levando em conta que sua principal atribuição deve ser garantir a transmissão ao vivo dos eventos e os ajustes de som dos microfones e da mesa de som, este trabalho vem sendo desenvolvido pelo Cargo 104 Jornalista, que também possui essa função em suas atribuições - g) realizar cobertura fotográfica, relativa às atividades Legislativas, organizando o arquivo de fotos. Além disso, durante o evento, também são gravados vídeos para stories, atendimentos das autoridades, homenageados e convidados com relação a senhas de internet, banheiros, água, impressões de última hora, etc.

**2.1.3.** Ou seja, por se tratar de uma lista extensa de ações, muitas das quais, concomitantes, mas que devem ser cumpridas para que os eventos aconteçam com a máxima organização e oferecendo qualidade aos cidadãos presentes e aos que acompanham pelas redes sociais, o Departamento de Comunicação solicita que seja realizado o registro de preço de um profissional responsável em ser o Mestre de Cerimônias, assim todas as outras funções poderão ser exercidas com a máxima dedicação e competência.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**2.1.4.** Outro fator que motiva a contratação, é que Pato Branco é uma das maiores cidades da região e a Câmara recebe, frequentemente, autoridades estaduais e federais em seus eventos, logo, se faz necessária a contratação de um profissional que tenha conhecimento técnico oriundo de cursos e formações, que tenha o vestuário de acordo, boa dicção, atenção à correta pronúncia dos nomes e, acima de tudo, voz e entonação que contribuam para a boa imagem da Câmara e de seus parlamentares.

**2.1.5.** Lembrando que o Mestre de Cerimônias receberá o protocolo já elaborado e revisado pelo Departamento de Comunicação e aprovado com o(s) parlamentar(es) envolvidos com o evento.

**2.1.6.** Caberá ao Mestre de Cerimônias acompanhar e confirmar a chegada das autoridades, para que sejam convidadas a compor a Mesa de Autoridades, e realizar a apresentação do evento.

### 3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E ESTIMATIVA DE VALORES

**3.1.** As especificações e quantidades estimadas para a presente contratação são as abaixo relacionadas.

Item	Und.	Qnt.	Descrição	Valor unit.	Total por item
1	Und.	12	Prestação de serviço de mestre de cerimônia para condução de eventos solenes, de acordo ao adequado protocolo e orientações disponibilizadas pela Câmara Municipal de Pato Branco.	R\$ 916,57	R\$ 10.998,84
<b>Total global</b>					<b>R\$ 10.998,84</b>

**3.2.** As quantidades indicadas no presente instrumento são estimativas, não representando compromisso de consumo por parte da CONTRATANTE. Ressalva-se o direito da Administração de não contratar a totalidade dos itens registrados durante a vigência contratual, sem que disso decorra qualquer direito à CONTRATADA, a qualquer título, seja por indenização, resarcimento ou compensação de qualquer natureza.

### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1.** O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de mestre de cerimônias para eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal, como sessões solenes, inaugurações, lançamentos e outras atividades de natureza protocolar.

**4.2.** A prestação do serviço deverá ser realizada por profissional com experiência comprovada na condução de eventos públicos, com habilidades de comunicação verbal, leitura de roteiros oficiais, domínio de protocolo e etiqueta institucional, postura adequada ao ambiente público e facilidade de interação com o público e autoridades.

**4.3.** A demanda pelo serviço ocorre de forma não contínua, sendo caracterizada por eventos esporádicos, previamente agendados, que exigem a presença do profissional em períodos curtos, porém com alto grau de representatividade.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**4.4.** A atuação do mestre de cerimônias deverá seguir os roteiros previamente elaborados pelo Departamento de Comunicação e atender às diretrizes de ceremonial da Casa, podendo envolver participação em ensaios ou reuniões preparatórias.

**4.5.** O serviço contratado deverá garantir fluidez, organização e boa condução dos eventos institucionais, contribuindo para a imagem institucional da entidade e o adequado cumprimento do ceremonial público.

**4.6.** A contratação será realizada sob demanda, conforme cronograma de eventos informado pela área demandante, sendo prevista a remuneração por evento efetivamente trabalhado, nos termos do contrato.

## 5. DAS CONDIÇÕES E DO MODELO DE EXECUÇÃO

**5.1.** A mensuração dos serviços será realizada por evento efetivamente prestado, com pagamento de valor fixo, certo e previamente ajustado, independentemente do tempo de duração da atividade.

**5.2.** A duração média estimada para cada evento é de 2 (duas) a 3 (três) horas, no entanto, será pago o valor integral acordado por evento, ainda que sua duração seja inferior ou superior a esse intervalo.

**5.2.1.** A CONTRATADA deverá garantir a cobertura integral de cada evento, desde seu início até o encerramento, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, independentemente do tempo decorrido.

**5.3.** A convocação da CONTRATADA será realizada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação ao horário de início do evento.

**5.3.1.** Em caráter excepcional, poderá haver convocação em prazo inferior ao estipulado, hipótese em que a CONTRATADA se obriga a atender à demanda, resguardado o interesse público.

**5.4.** A CONTRATADA deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário previsto para início da cerimônia, assegurando sua preparação e alinhamento com a equipe da CONTRATANTE.

**5.5.** Em caso de cancelamento do evento, a CONTRATANTE se compromete a comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 1 (uma) hora.

**5.6.** A CONTRATANTE poderá exigir, durante a execução contratual e por meio dos instrumentos pertinentes, a apresentação de documentação comprobatória da experiência prévia do profissional designado para atuar como mestre de cerimônias, podendo, a seu critério, ser realizada entrevista técnica para validação do profissional, com o objetivo de assegurar a compatibilidade do perfil com as exigências institucionais e a adequada prestação do serviço.

## 6. DA CESSÃO DO DIREITO DE USO DE IMAGEM E VOZ

**6.1.** Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços deverão apresentar Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz.

**6.2.** Esse termo autorizará, de forma expressa, a utilização pela CONTRATANTE da imagem e da voz dos profissionais, para fins de divulgação institucional em materiais impressos, canais oficiais de rádio, televisão e mídias digitais.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**6.3.** Os direitos patrimoniais e a propriedade intelectual, em caráter definitivo e irrestrito, de todos os conteúdos, registros e resultados produzidos em decorrência da execução dos serviços contratados serão integralmente da CONTRATANTE.

**6.4.** Isso inclui eventuais adaptações, edições, adequações e atualizações que venham a ser realizadas.

**6.5.** Fica vedada à CONTRATADA a utilização total ou parcial desses materiais, sem autorização formal e prévia da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de multa contratual e das sanções civis e penais cabíveis.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**7.1.** Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o critério de julgamento das propostas para seleção do fornecedor será:

- 7.1.1.** Por item; e
- 7.1.2.** Pelo menor preço.

## 8. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

**8.1.** Conforme levantado e justificado no Estudo Técnico Preliminar, o certame licitatório para seleção da CONTRATADA será por meio pregão eletrônico, mediante sistema de registro de preços.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

**9.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação.

## 10. DOS BENEFÍCIOS DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

**10.1.** Nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a presente contratação será de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 11.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada de acordo aos itens constantes deste termo.
- 11.2.** Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores superiores aos valores máximos dispostos neste termo.
- 11.3.** Serão desclassificadas as propostas com quantitativos inferiores aos máximos previstos nesta contratação.
- 11.4.** A validade mínima da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da apresentação da mesma.

## 12. DA HABILITAÇÃO

### 12.1. Habilitação jurídica

- 12.1.1.** A habilitação jurídica se dará de acordo ao art. 66 da Lei 14.133/21, por meio de:



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





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

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

**12.1.1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

**12.1.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**12.1.1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

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

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

## 12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**12.2.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista se dará de acordo ao art. 68 da Lei 14.133/21, por meio de:

**12.2.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





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

**12.2.1.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

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

**12.2.1.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**12.2.1.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

**12.2.3.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **12.3. Qualificação técnica**

**12.3.1.** A qualificação técnica será exigida conforme o artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, justificando-se pela necessidade de garantir a qualidade e a adequada execução dos serviços.

**12.3.2.** Essa exigência tem o objetivo de mitigar os riscos identificados na análise de risco, especialmente aqueles relacionados a falhas na execução do objeto.

**12.3.3.** Dessa forma, a comprovação da capacidade técnico-operacional da contratada assegura que a empresa possui experiência comprovada e equipe qualificada, garantindo que os serviços sejam prestados de maneira segura, eficiente e em conformidade com as especificações do contrato, e se dará por meio de:

**12.3.3.1.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares ou prestação de serviço similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**12.3.3.1.1.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados relativos à prestação de serviços de mestre de cerimônia.

**12.3.3.1.1.1.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**12.3.3.1.1.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando,



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**12.3.3.1.1.3.** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

#### **12.4. Habilitação econômico-financeira**

**12.4.1.** Justifica-se a dispensa da habilitação econômico-financeira com base no art. 70, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o valor da presente contratação está abaixo de R\$ 15.681,39 (quinze mil, seiscentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos), o que representa 1/4 do limite para dispensa de licitação para compras em geral, ou seja, abaixo de 1/4 do valor disposto no art. 75, II, da mesma Lei.

**12.4.2.** Essa decisão está em consonância com o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, garantindo que não sejam estabelecidas exigências desproporcionais à natureza e ao valor da contratação.

**12.4.3.** Ainda assim, a segurança da execução contratual será preservada por meio de outros requisitos estabelecidos neste estudo, assegurando a adequada prestação dos serviços e mitigação de riscos operacionais.

#### **12.5. Disposições gerais sobre habilitação**

**12.5.1.** Quando permitida a participação na licitação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**12.5.2.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**12.5.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

**12.5.5.** 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.

#### **12.6. Documentação complementar para cooperativas**

**12.6.1.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**12.6.1.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**12.6.1.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

**12.6.1.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

**12.6.1.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

**12.6.1.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

**12.6.1.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

**12.6.1.6.1.** Ata de fundação.

**12.6.1.6.2.** Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou.

**12.6.1.6.3.** Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia.

**12.6.1.6.4.** Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

**12.6.1.6.5.** Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais.

**12.6.1.6.6.** Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

**12.6.1.6.7.** Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

### 13. DO PAGAMENTO

**13.1.** O pagamento será efetuado após a efetiva prestação dos serviços, por meio de depósito em conta bancária da CONTRATADA ou pagamento de boleto de cobrança emitido pela CONTRATADA.

**13.2.** O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias contados do recebimento definitivo da fatura.

**13.3.** Havendo erro na apresentação da fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, hipótese em que o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**13.4.** A CONTRATADA deverá fazer as retenções tributárias em conformidade com a legislação e normas vigentes, especialmente a retenção do imposto de renda, nos termos do Decreto Municipal nº 9.512, de 27 de abril de 2023, ou outra normativa que o venha a substituir.

### 14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DE EVENTUAL INSTRUMENTO DE CONTRATO



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**14.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista na Ata, podendo ser prorrogada uma vez, por igual período com renovação de seus quantitativos.

**14.2.** O prazo de vigência do Contrato, se houver, será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua publicação ou data distinta prevista no Contrato.

**14.3.** O instrumento de Contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil permitido por lei<sup>1</sup>.

**14.4.** O Contrato poderá ser prorrogado, havendo interesse entre as partes e a critério da CONTRATANTE, consoante o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021<sup>2</sup>.

## 15. DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DAS ALTERAÇÕES

**15.1.** O reajuste do Contrato se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**15.2.** O reajuste dos valores da Ata de Registro de Preços se dará após decorridos 12 (doze) meses, tendo como data-base a data do orçamento estimado, de acordo à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do IBGE, acumulado no período de 12 (doze) meses, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**15.3.** Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do art. 15 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

**15.4.** O Contrato poderá ser alterado consoante o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

## 16. DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

**16.1.** Nos termos do art. 86, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, não será realizado o procedimento de abertura de intenção de registro de preços, visto que a presente Entidade Gerenciadora é a única CONTRATANTE.

**16.2.** Ainda, nos termos do art. 4º, I, do Decreto Municipal nº 9.544/2023, a CONTRATANTE não possui, no momento, capacidade e estrutura de pessoal para gerenciamento de intenções de

---

<sup>1</sup> Orientação Normativa AGU nº 21/2022. Disponível em:  
[https://sapiens.agu.gov.br/valida\\_publico?id=901420656](https://sapiens.agu.gov.br/valida_publico?id=901420656).

<sup>2</sup> Acórdão TCU 222/2006 - Plenário - Declaração de voto - 4. Com efeito, a identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame da atividade desenvolvida pelo particular. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita com a contratação. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d3239353736&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-COMPLETO&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





registro de preços e de posteriores atas de registro de preços com entidades ou órgãos participantes.

## **17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**17.1.** É admissível a continuidade do Contrato quando houver fusão, cisão ou incorporação do CONTRATADO com outra pessoa jurídica, desde que:

**17.1.1.** Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**17.1.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato; e

**17.1.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuênciam expressa da Administração à continuidade do Contrato.

**17.2.** A alteração subjetiva deverá ser formalizada por Termo Aditivo ao Contrato.

## **18. DAS SANÇÕES**

**18.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, à aplicação das seguintes sanções administrativas.

**18.1.1.** Advertência.

**18.1.2.** Multa.

**18.1.3.** Impedimento de licitar ou contratar.

**18.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.2.** Poderão ser aplicadas multas de caráter moratório e compensatório, a serem aplicadas de acordo aos percentuais indicados na sequência.

**18.2.1.** De caráter moratório.

**18.2.1.1.** 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta).

**18.2.1.2.** 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder o item anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE.

**18.2.2.** De caráter compensatório.

**18.2.2.1.** 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA, ou nos casos de rescisão do Contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

**18.2.2.2.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

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



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



http://www.patobranco.pr.leg.br / administracao@patobranco.pr.leg.br



**18.4.** No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à CONTRATANTE reconhecer a ocorrência das hipóteses de rescisão contratual.

**18.5.** A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da CONTRATANTE, sendo o dano superior ao percentual referido.

**18.6.** Não serão aplicadas as multas decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais resultante da existência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

**18.7.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade em até 5 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial da CONTRATANTE, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

**18.8.** A aplicação das penalidades é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Pato Branco.

**18.9.** Na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos e a sistemática procedimentais previstos em Lei e regulamentação pertinente, bem como serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório à CONTRATADA.

**18.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

## **19. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**19.1.** Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, rescindir unilateral ou amigavelmente o Contrato, na forma do art. 138, bem como aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 156, ambos do mesmo diploma legal.

**19.2.** Na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 19 e no art. 20 do Decreto Municipal nº 9.544/2023, a CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, cancelar unilateral ou amigavelmente a Ata de Registro de Preços, na forma do art. 21 do mesmo diploma normativo.

**19.3.** No caso de extinção contratual ou cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ser aplicada multa de acordo ao disposto nas sanções.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**20.1.** Indicar 1 (um) ou mais prepostos a fim de representar a CONTRATADA em toda e qualquer comunicação junto à CONTRATANTE.

**20.2.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação 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.

**20.3.** 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.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**20.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela gestão e fiscalização contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**20.5.** Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes da execução do contrato.

**20.6.** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

**20.7.** Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.

**20.8.** Não veicular publicidade acerca deste contrato.

**20.9.** Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome do preposto.

**20.10.** Prezar pela conduta ética pautada pelos preceitos da confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade.

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

**20.12.** 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.

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

**20.14.** 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.

**20.15.** Apresentar as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

**20.16.** Executar o objeto de forma completa e de acordo às disposições da legislação e normativas pertinentes.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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

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

**21.6.** Passar as informações necessárias à CONTRATADA para a correta prestação do serviço.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





## **22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO**

**22.1.** A execução do Contrato será gerida e fiscalizada, bem como o objeto será recebido, por servidores nomeados nos termos da Portaria nº 20, de 24 de janeiro de 2025, Portaria nº 25, de 30 de janeiro de 2025, Portaria nº 28, de 3 de fevereiro de 2025, Resolução nº 6, de 24 de abril de 2023 e eventuais alterações, ou outras normativas que vierem a substituí-las, expedidas pela Câmara Municipal de Pato Branco.

## **23. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**23.1.** As Partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**23.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu tratamento em razão do certame ou do contrato administrativo e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**23.3.** É vedado o compartilhamento dos dados obtidos com terceiros fora das hipóteses permitidas em Lei.

**23.4.** A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**23.5.** A CONTRATADA se compromete a comunicar formalmente e de imediato a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titulares de dados pessoais. Essa comunicação deve ser feita o mais rápido possível e, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas após sua descoberta.

**23.6.** Com o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los de forma segura, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**23.7.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**23.8.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**23.9.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**23.10.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**23.11.** Os bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1538



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / [administracao@patobranco.pr.leg.br](mailto:administracao@patobranco.pr.leg.br)





**23.11.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Câmara Municipal nas hipóteses previstas na LGPD.

**23.12.** O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**23.13.** Os contratos e convênios que transfiram a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso deverão ser comunicados à Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

## 24. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**24.1.** Os recursos destinados ao custeio correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

01.031.00.012.136.000 - Manter as Atividades Administrativas, Financeiras e Patrimoniais
3.3.90.39.00.00.00 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
3.3.90.39.05.00.00 - Serviços técnicos profissionais





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8888-6666-4351-D53E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 11/06/2025 13:03:00 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/8888-6666-4351-D53E>