



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2026

(Processo Administrativo nº 211/2026)

Compras.gov: Contratação nº 987789 – 71/2026

EXCLUSIVA ME, MEI E EPP

Torna-se público que o Município de Primeiro de Maio, por meio do Prefeito e a Secretaria Municipal de Compras e Licitação, sediado na Rua onze, nº 674, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo menor preço por item, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal n.º 6.977/2026 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 03/09/2026

HORÁRIO DA SESSÃO: ÀS 09:00 horas

LOCAL: www.comprasgovernamentais.gov.br - UASG 987789 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO - PR, e <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br/>, na aba Licitações no qual o edital está disponível para “download”.

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

Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRAS.GOV, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para o fornecimento de licenças de uso de softwares destinados às atividades técnicas e administrativas da Administração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

2.2. 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.

2.3. 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.

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

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

2.5.1. 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 extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Quando houver cota destinada às microempresas, empresas de pequeno porte ou MEIs e, para esta não houver interessado, faculta-se à Administração autorizar a arrematação da cota pela empresa de ampla concorrência vencedora do item correspondente.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista a baixa complexidade e a dificuldade de se dividir em quotas o objeto;

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

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

2.8. O impedimento da pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo 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.

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

2.11. A vedação à participação do autor dos projetos e da empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo 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.

2.12. A vedação de participação do agente público do órgão ou entidade licitante 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. 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.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. 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;

3.3.4. 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.

3.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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 n.º 14.133, de 2021.

3.4.1. 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;

3.4.2. 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.

3.5. A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6. 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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:

3.9.1. 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

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

3.10. 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:

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

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 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.

3.12. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. **valor unitário e total do item;**

4.1.2. Marca;



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Em se tratando de obras e serviços, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais de tributos estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar 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.

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. Quando da desclassificação da proposta, esta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

5.5. 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.

5.6. **O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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\$ 0,01 (um centavo)*.

5.10. 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 inexecutável.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO E FECHADO.

5.12. Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. 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:

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

5.19.1.2. 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;



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.19.2.1. empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- 5.19.2.2. empresas brasileiras;
- 5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.20. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.20.1. 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.
- 5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.20.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos de Habilitação.**
- 5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) SICAF;



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

d) Impedidos de licitar, mantido pelo TCE/PR.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações de que trata a Lei.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

6.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. 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.

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

7.2. 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 14.133/2021.

7.3. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

7.5. 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.

7.5.1. 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.

7.6. 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.

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

7.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.7.1. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf e tiverem sido anexados até a abertura da sessão, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta ajustada, nos termos do item 5.**

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

7.8.1. 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.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, o agente de contratação poderá solicitar a apresentação de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, no prazo definido pelo agente de contratação.

7.9.1. Decorrido o prazo definido pelo agente de contratação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.9.2. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

7.10. 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.

7.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 7.7.1.

7.12. 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.

7.13. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, a qual somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. 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.

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

8.5. 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.

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

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico, no endereço: <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br/>.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

9.2.2. Na hipótese de convocação feita por e-mail, dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado e homologado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, constatada a regularidade dos atos praticados.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Os valores das melhores propostas por Item serão registrados na ordem de classificação na licitação.

11.2 A Administração Municipal convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação, **assinar a Ata de Registro de Preços**, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida neste edital.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

11.3 O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.4 No ato da assinatura da Ata, o adjudicatário classificado em primeiro lugar se obriga a apresentar procuração ou contrato social e cédula de identificação.

11.5 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo percentual registrado, na seguinte hipótese:

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

11.5.2 quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

11.6 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido para o primeiro colocado, para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do valor estimado para o lote e o período remanescente da Ata anterior.

11.7 Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.8 A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.9 A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

11.9.1 Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

11.10 A presente licitação, operada por sistema de registro de preços, estabelecerá ata de registro de preços permanente, com a possibilidade de ingresso de novos fornecedores, a qualquer tempo, mediante pedido do interessado acompanhado da sua proposta e dos documentos exigidos na fase de seleção do fornecedor.

11.10.1 O órgão gerenciador da ata de registro de preços julgará o pedido de inclusão em até 10 (dez) dias úteis, abrindo prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação da decisão, para interposição de recurso e contrarrazões em igual prazo.

11.10.2 O órgão gerenciador deverá julgar os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.10.3 O registro de novos fornecedores na ata de registro de preços será realizado segundo a ordem cronológica de ingresso, e somente será aceito de a proposta não for superior ao preço registrado pelo primeiro colocado.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

12 DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SEU REAJUSTAMENTO

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

12.1.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;

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

12.1.3 resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

12.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

12.2.1 Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.2.2 Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

12.2.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3 No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.

12.3.1 Para fins do disposto no *item anterior*, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

12.3.2 Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.3.3 Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

12.3.4 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.3.5 Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.4 Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária, pelo índice IPCA.

13 DO CANCELAMENTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.1 O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

13.1.1 A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

18.1.1 Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

18.1.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

13.1.2 Por iniciativa da Contratante, quando:

I - Não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

14 – DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU TERMO EQUIVALENTE

14.1 Assinada a Ata de Registro de preços, o adjudicatário poderá ser convocado para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, assinar o contrato ou termo equivalente, podendo, contudo, ser prorrogado, a critério do Município, quando solicitado e justificado o motivo pelo proponente.

14.1.1 O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.

14.2 O contrato ou termo equivalente será encaminhado no e-mail constante do sistema e será considerado lido no prazo de 02 (dois) dias úteis da data de envio.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1 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;

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

15.1.5 fraudar a licitação;

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

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 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.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 **(quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações consistentes em: deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; deixar de apresentar amostra, apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, a multa será de 0,5% a 10% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações consistentes em: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato licitado.

15.5 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.

15.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas consistentes em: deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame; não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra; apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; 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, 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das seguintes infrações: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação; fraudar a licitação; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra falsificada ou deteriorada; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013, bem como pelas infrações administrativas previstas no item anterior 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 n.º 14.133/2021.

15.9 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, consistente em não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, 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 casos em que a garantia for exigida.

15.10 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.

15.11 Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da aplicação das sanções de advertência e multa e 15 (quinze) dias úteis da sanção de 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.

15.12 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.

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

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

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

16.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados pelo e-mail agentecontratacao@primeirodemaio.pr.gov.br ou devidamente protocolado à Rua 11, 674 - Centro - CEP: 86140-000 Primeiro de Maio/Paraná – Telefone: (043) 32351122.

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

16.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício 2026: em anexo.

18 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

18.5 “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

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

18.7 “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

19.2 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.

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

19.4 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.

19.5 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.

19.6 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.

19.7 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.

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

19.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal de Transparência e endereço eletrônico: <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br/> ou agentecontratacao@primeirodemaio.pr.gov.br.

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

19.10.1 ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços

19.10.2 ANEXO II – Declaração Unificada e Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura e Acompanhamento da Execução do Contrato

19.10.3 ANEXO III - Modelo de Proposta

19.10.4 ANEXO IV – Termo de Referência

19.10.4.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

19.10.4.2 ANEXO V – Dotação orçamentária

Primeiro de Maio, em 17 de agosto de 2026.

Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam
Prefeito



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: ____/202__

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, o Município de _____, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada por _____, doravante Denominado **Contratante**, Resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) Fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do Pregão Eletrônico n.º _____/_____, sob o regime de compras pelo sistema de registro de preços para futura aquisição de bens, **conforme especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos**, parte integrante deste instrumento, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 6.977/2026 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1- OBJETO: A presente licitação tem como objeto Registro de Preços para futura aquisição de _____, conforme especificações constantes do **Anexo I**, parte integrante deste processo.

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Marca	Valor Unit.	Valor Total.
------	--------	---------	-----------	-------	-------------	--------------

2. DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) neste Município, observada a ordem de classificação, os percentuais de desconto do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

a. Fornecedor – lote ____: _____, CNPJ n.º _____, com sede na Rua/Av _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, fax (____) _____, representada por seu(sua) _____, Sr(a). _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n.º _____ SSP/____, CPF n.º _____.

3. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pelo Município, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão n.º ____/2026.

O compromisso de entrega estará caracterizado mediante o recebimento, pelo Fornecedor, da Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2026**.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

O(s) fornecedor(es) registrado(s) fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

A existência do preço registrado não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, caso o preço não se demonstre vantajoso, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurada à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

4. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A ata de registro de preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração, ser prorrogada por igual período, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

Esgotados os quantitativos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: O Município adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente ata inclusive o órgão competente deverá nomear gestor específico para acompanhar em todos os seus termos a presente ata de sistema de registro de preços.

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

6. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

- a. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021;
- b. decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c. resultante de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas 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.

Para fins do disposto no *item anterior*, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no §1º, o gerenciador procederá a atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

Na prorrogação da ata de registro de preços de vigência de 1 (um) ano, por igual período, e, no seu aniversário, será realizada sua atualização monetária, pelo índice IPCA.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

- a. A pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.
- b. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;
- c. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

d. Por iniciativa da Contratante, quando:

I - Não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

8. DO PRAZO PARA ENTREGA DOS MATERIAIS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O fornecedor terá o prazo de (.....) dias úteis, contados da confirmação do recebimento da respectiva Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos materiais e/ou iniciar a execução dos serviços.

9. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata será divulgada no portal do Município <https://www.primeirodemaio.pr.gov.br/> e no Diário Oficial do Município. Após sua assinatura e publicação inicial, os preços registrados serão publicados trimestralmente.

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS: As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

Reduzido	Programática		Elemento Despesa	Fonte
----------	--------------	--	------------------	-------

11. DO FORO: As dúvidas decorrentes da presente Ata serão dirimidas no Foro de Primeiro de Maio, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outro.

E, por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento o Município de Primeiro de Maio, e o(s) fornecedor(es) registrado(s), na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 02 (duas) vias de igual e teor e forma.

Primeiro de Maio - PR, ____ de _____ de 2026.

.....
Contratante

oooooooooooooooooooo
Contratada



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (Papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação do Município de Primeiro de Maio, Estado do Paraná.

Pelo presente instrumento, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

() Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

() 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.

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

() Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

() Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

() Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

() Declara, para os devidos fins que não mantém 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;



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

() Declara que estão cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

() Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

() A licitante e sócios declaram que aceitam que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo licitatório, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, documentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 – DA EMPRESA PROPONENTE		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco:
IE:	Fone:	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	e-mail:

_____, _____, _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

Ao Agente de Contratação do Município de Primeiro de Maio – PR.

Ref.: Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026.

Prezados Senhores,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- ▶ RAZÃO SOCIAL:
- ▶ CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:
- ▶ REPRESENTANTE E CARGO:
- ▶ CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
- ▶ ENDEREÇO E TELEFONE:
- ▶ EMAIL:
- ▶ AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à

Item	Descritivo Produto	Qtde	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
...					

- Prazo de entrega:
- Forma de pagamento:
- Validade da proposta:
- Os preços propostos acima contemplam todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com a entrega dos produtos.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de licenças de uso de softwares destinados às atividades técnicas e administrativas da Administração, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	27502	Licença de uso do software Autodesk AutoCAD LT 2026 (licença anual)	UN	2	R\$ 2.326,80	R\$ 4.653,60
2	27502	Licença de uso do software Lumion Pro 2026 (licença anual)	UN	2	R\$ 6.152,82	R\$ 12.305,64
3	27502	Licença de uso do software SketchUp Pro 2026 (licença anual)	UN	2	R\$ 2.285,27	R\$ 4.570,54
4	27502	Licença de uso do software Adobe Acrobat Pro (licença anual)	UN	3	R\$ 1.364,14	R\$ 4.092,42
5	27456	Licença vitalícia de uso do software Microsoft Office Professional 2021	UN	100	R\$ 427,33	R\$ 22.749,00
6	27502	Licença de uso de software Antivírus (licença anual)	UN	200	R\$ 42,89	R\$ 8.578,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 76.933,20 (setenta e seis mil e novecentos e trinta e três reais e vinte centavos)						

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A opção será por Registro de Preços, sendo que a ata vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da Administração.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Considerando a natureza do objeto, predominantemente digital, a contratação deverá priorizar o fornecimento eletrônico das licenças, dispensando o envio das mídias físicas, embalagens e materiais impressos, reduzindo a geração de resíduos e os impactos ambientais.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. O prazo para o fornecimento das licenças é de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da Nota de Empenho.

5.2. A contratada deverá garantir o fornecimento de licenças originais, válidas, regularmente licenciadas e aptas à ativação, prestando suporte relacionado à disponibilização, ativação e regularização das licenças durante o período contratual, quando aplicável.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços oriundos desta contratação são prestados online.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. Os softwares contratados devem ter garantia de manutenções corretivas e de segurança bem como absorver evoluções de versão, sem ônus, durante a vigência do contrato estipulado de cada licenciamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo das licenças, mediante verificação do atendimento às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e apresentação da correspondente nota fiscal.

7.2. O recebimento do objeto ficará condicionado à conferência da quantidade de licenças disponibilizadas, da regularidade do licenciamento, da ativação das licenças e do atendimento às especificações técnicas exigidas.

7.3. Constatadas irregularidades no fornecimento, a Administração notificará a contratada para promover a correção no prazo estabelecido, ficando o pagamento condicionado ao saneamento das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo Fiscal do contrato e pelo Gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. O Fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O Gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.16.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.21.1. O prazo de validade;

7.21.2. A data da emissão;

7.21.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. O valor a pagar; e

7.21.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.22. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.29. No caso de atraso de mais de 30 (trinta) dias pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Regime de Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **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.

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

8.10. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Qualificação Técnica

8.18. Comprovantes através de um ou mais atestados, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa presta e/ou prestou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação de forma satisfatória.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 76.933,20 (setenta e seis mil e novecentos e trinta e três reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **Em Anexo**.

11. DO FISCAL DO CONTRATO

11.1. Será (ão) fiscal (is) do contrato:

Secretaria Municipal de Assistência Social: Willian Alves de Souza, matrícula 401769

Secretaria Municipal de Educação: Jaqueline Ohashi Saita Ferracin, matrícula 401815

Secretaria Municipal de Obras e Engenharia: Gilberto Ferreira da Costa Filho, matrícula 401758

Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração: Allisson Machado Carneiro, matrícula 401761

Secretaria Municipal de Saúde: Angelita Picinini Vaz, matrícula 401768

Primeiro de Maio/PR, data de assinatura do protocolo.

Elaborado por:

Vitor Hugo Rolim
Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Flávia Eduarda Gazzola
Secretária Municipal de Compras e Licitação



Assinado por: Vitor Hugo Rolim 07/08/2026 15:12:47



Assinado por: Flavia Gazzola 12/08/2026 14:50:59



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – LEI Nº 14.133/2021

ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Compras e Licitação

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade da Administração quanto à disponibilização e manutenção de licenças de uso de softwares indispensáveis ao desempenho das atividades técnicas e administrativas desenvolvidas pelos diversos setores da Administração.

As ferramentas objeto da contratação são utilizadas de forma contínua na elaboração de projetos de arquitetura, engenharia, urbanismo e infraestrutura, na produção de imagens e apresentações técnicas, na criação e edição de documentos eletrônicos, na execução das atividades administrativa e na proteção dos equipamentos e informações digitais da Administração.

A indisponibilidade ou expiração das licenças compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, podendo ocasionar interrupção na elaboração e revisão de projetos, incompatibilidade de arquivos, limitação das atividades administrativas, riscos à segurança da informação, perda de produtividade e prejuízos ao planejamento e execução de obras, bem como às atividades rotineiras das diversas secretarias.

Nesse contexto, faz-se a necessária contratação de licenças de uso de softwares destinados, entre outras finalidades, a:

- Elaboração, edição e revisão de projetos técnicos de arquitetura, engenharia e infraestrutura;
- Modelagem tridimensional e produção de apresentações e visualizações de projetos;
- Criação, edição, assinatura e gerenciamento de documentos em formato eletrônico;
- Execução das atividades administrativas, elaboração de documentos, planilhas, apresentações e comunicação administrativa;
- Proteção dos equipamentos da Administração contra vírus, malwares e demais ameaças cibernéticas.

A contratação busca assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas pelos servidores, manter a compatibilidade com arquivos e fluxos de trabalho já existentes, garantir o acesso às atualizações disponibilizadas pelos fabricantes, promover maior segurança da informação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

assegurar suporte durante a vigência das licenças, contribuindo para a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados pela Administração.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos técnicos

- Fornecimento de licenças de uso originais, legais e regulamente comercializadas pelo fabricante ou por revendedor autorizado.
- Os softwares deverão possuir suporte às versões disponibilizadas.
- As licenças deverão permitir atualização durante sua vigência, quando aplicável.

Disponibilização

A disponibilização das licenças deverá ocorrer por meio eletrônico, mediante envio das chaves de ativação, credenciais de acesso, vínculo à conta institucional ou outro mecanismo oficial adotado pela contratada, que deverá fornecer todas as informações necessárias para ativação e utilização das licenças.

Garantia de legitimidade

A contratada deverá garantir que as licenças fornecidas sejam originais e regularmente licenciadas.

Caso seja constatada irregularidade no licenciamento durante a vigência contratual, a contratada deverá promover a regularização sem custos adicionais para a Administração.

Suporte

Deverá ser assegurado o acesso às atualizações, correções e suporte técnico durante a vigência da licença.

Segurança

Os softwares fornecidos não poderão conter restrições, limitações ou mecanismos que impeçam sua utilização regular pela Administração.

Práticas de sustentabilidade

Considerando a natureza do objeto, predominantemente digital, a contratação deverá priorizar o fornecimento eletrônico das licenças, dispensando o envio das mídias físicas, embalagens e materiais impressos, reduzindo a geração de resíduos e os impactos ambientais.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas necessidades específicas de cada solução de software, considerando critérios compatíveis com sua forma de utilização pela Administração.

Para as licenças do Microsoft Office, o quantitativo foi definido a partir de levantamento realizado pelo setor de T.I, identificando os equipamentos que atualmente não dispõem do referido pacote de aplicativos.

Para os softwares destinados às atividades de arquitetura e engenharia, os quantitativos foram estabelecidos com base no número de servidores que compõem o corpo técnico da Administração e que necessitam dessas ferramentas para o desempenho de suas atribuições.

Quanto aos demais softwares, os quantitativos foram estimados com base no histórico de consumo da Administração, extraído de contratações anteriores, considerado suficiente para representar a demanda prevista durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para disponibilização de softwares destinados às atividades de arquitetura, engenharia, modelagem tridimensional, edição de documentos, produtividade e segurança da informação.

Verificou-se a existência das seguintes alternativas:

1- Aquisição de licenças de uso por subscrição (anual)

Consiste na contratação de licenças com prazo determinado de utilização, contemplando, conforme a modalidade disponibilizada pelo fabricante, acesso às versões mais recentes do software, atualizações, correções e suporte durante a vigência da licença.

As principais vantagens são: utilização das versões mais atuais dos softwares; acesso às atualizações e correções de segurança; compatibilidade com os formatos de arquivos utilizados pelos diversos órgãos e profissionais; maior previsibilidade quanto aos custos de renovação e redução dos riscos de obsolescência tecnológica.

2- Aquisição de licenças perpétuas

Consiste na aquisição definitiva do direito de uso do software, quando essa modalidade é disponibilizada pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Embora elimine a necessidade de renovação da licença, essa modalidade normalmente não contempla acesso permanente às novas versões, atualizações ou suporte técnico, podendo exigir contratações adicionais para manutenção da solução ao longo do tempo.

Além disso, observa-se que diversos fabricantes migraram seus modelos comerciais para licenciamento por subscrição, restringindo ou descontinuando a comercialização de licenças perpétuas para parte de seus produtos.

3- Utilização de softwares gratuitos ou de código aberto

Também foi considerada a utilização de soluções gratuitas ou de código aberto.

Entretanto, verificou-se que essas soluções não atendem integralmente às necessidades da Administração, especialmente quanto à compatibilidade com arquivos produzidos e recebidos de outros órgãos públicos, empresas contratadas e profissionais externos, bem como em relação aos recursos técnicos necessários para desenvolvimento das atividades, suporte oficial, atualizações e integração com os fluxos de trabalho já estabelecidos.

Solução adotada

Após análise das alternativas disponíveis, concluiu-se que a solução mais vantajosa consiste na contratação das licenças na modalidade de licenciamento disponibilizada para cada software, observando-se, conforme o caso, o fornecimento de licenças por subscrição anual ou de licenças perpétuas, conforme especificado no Termo de Referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa para o fornecimento de licenças de uso de softwares destinados às atividades técnicas e administrativas da Administração, contemplando, conforme especificado para cada item, licenças na modalidade de subscrição anual e/ou licenças perpétuas.

A contratação abrangerá softwares destinados às atividades de desenho técnico assistido por computador (CAD), modelagem tridimensional, renderização de projetos, edição e gerenciamento de documentos eletrônicos, produtividade corporativa e proteção contra ameaças cibernéticas, possibilitando a continuidade das atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

As licenças deverão ser fornecidas em meio eletrônico, mediante disponibilização de chaves de ativação, credenciais de acesso ou outro mecanismo oficial adotado pelos respectivos fabricantes, observadas as características de licenciamento previstas para cada software.

Quando aplicável à modalidade de licenciamento contratada, deverão estar compreendidos o acesso às atualizações, correções, suporte técnico e demais funcionalidades disponibilizadas oficialmente pelos fabricantes durante a vigência da licença.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que a Administração realize as aquisições conforme a efetiva necessidade, proporcionando maior flexibilidade, racionalização dos gastos públicos e melhor gestão dos recursos orçamentários.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será parcelada por itens, tendo em vista que os softwares possuem características técnicas distintas, fabricantes diversos, modelos de licenciamento próprios e são comercializados por diferentes fornecedores autorizados.

O parcelamento não compromete a execução contratual, tampouco prejudica a padronização das soluções utilizadas pela Administração, uma vez que cada software atende a uma finalidade específica e independente das demais.

A adoção do julgamento por item amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de licitantes especializados, favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração e observa o princípio do parcelamento previsto no Art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, sempre que técnica e economicamente viável.

Além disso, o fornecimento de um software independe do fornecimento dos demais, inexistindo necessidade de execução conjunta que justifique o agrupamento dos itens em lote único.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação por itens representa a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e competitivo.

ANÁLISE DE RISCOS

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
----	--------------------	-----------------------------	---------	--------------------	-----------------------	-------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

1.	Especificação inadequada das licenças, resultando na aquisição de produto incompatível	Baixa	Alto	Levantamento prévio das necessidades das secretarias demandantes e definição clara das especificações técnicas	Solicitar substituição da licença ou adotar as medidas contratuais cabíveis	Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato
2.	Fornecimento de licenças irregulares, não originais ou sem autorização do fabricante	Baixa	Alto	Exigir licenças originais e comprovação de regularidade do licenciamento, quando aplicável	Recusar o recebimento das licenças, aplicar as sanções contratuais e exigir a substituição	Fiscal do Contrato
3.	Atraso na disponibilização das licenças	Média	Médio	Estabelecer prazo de entrega compatível e acompanhar a execução contratual	Notificar a contratada, aplicar penalidades quando cabíveis e adotar as medidas previstas no contrato	Fiscal do Contrato
4.	Expiração das licenças anuais sem renovação ou nova contratação, ocasionando interrupção das atividades	Média	Alto	Planejar previamente as renovações e iniciar novo processo licitatório com antecedência	Adotar contratação tempestiva ou outra solução legal que assegure a continuidade dos serviços	Gestor do Contrato
5.	Quantitativos estimados divergentes da demanda real durante a vigência da Ata de Registro de Preços	Média	Médio	Realizar levantamento junto as secretarias e utilizar histórico de consumo quando disponível	Ajustar as aquisições dentro dos quantitativos registrados ou promover nova contratação, se necessário	Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

6.	Descontinuação do software ou alteração da modalidade de licenciamento pelo fabricante durante a vigência da Ata de Registro de Preços, impossibilitando o fornecimento originalmente previsto	Baixa	Alto	Acompanhar as políticas comerciais dos fabricantes e elaborar especificações compatíveis com os modelos de licenciamento vigentes	Avaliar a substituição por versão oficialmente disponibilizada pelo fabricante ou realizar adequação da contratação, observada a legislação aplicável	Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato
----	--	-------	------	---	---	---

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para assegurar a adequada execução da contratação, deverá ser adotada as seguintes providências:

- Identificar as secretarias e os servidores que utilizarão cada licença de software, definindo os quantitativos necessários para atendimento da demanda;
- Disponibilizar, quando necessário, contas institucionais de e-mail para vinculação e gerenciamento das licenças junto aos fabricantes;
- Providenciar os procedimentos administrativos necessários para emissão das autorizações de fornecimento e acompanhamento da Ata de Registro de Preços;
- Manter controle interno das licenças adquiridas, registrando sua distribuição, vigência, renovações e eventuais remanejamentos entre os setores, quando permitido pelos respectivos contratos de licenciamento;
- Realizar o levantamento das contas institucionais que serão vinculadas às licenças, bem como dos administradores responsáveis pelo gerenciamento dos portais dos fabricantes, quando aplicável.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a disponibilidade contínua de ferramentas indispensáveis ao desenvolvimento das atividades de arquitetura, engenharia, planejamento, elaboração de projetos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

modelagem tridimensional, edição de documentos, produtividade administrativa e segurança da informação;

- Proporcionar maior eficiência na execução das atividades técnicas e administrativas, reduzindo interrupções decorrentes da indisponibilidade de licenças de software;
- Assegurar a utilização de softwares regularmente licenciados, em conformidade com a legislação aplicável e com as políticas de licenciamento dos respectivos fabricantes;
- Manter a compatibilidade dos arquivos e documentos produzidos e compartilhados entre a Administração, outros órgãos públicos, empresas contratadas e profissionais externos;
- Possibilitar o acesso às atualizações, correções de segurança e demais funcionalidades disponibilizadas pelos fabricantes, quando aplicáveis à modalidade de licenciamento contratada;
- Fortalecer a segurança da informação por meio da utilização de soluções oficiais e atualizadas, reduzindo riscos relacionados à utilização de softwares desatualizados ou sem suporte;
- Otimizar a gestão dos recursos públicos, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a efetiva necessidade das secretarias, em razão da utilização do Sistema de Registro de Preços;
- Assegurar maior previsibilidade e planejamento das futuras contratações, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a melhoria da gestão administrativa.

Os resultados pretendidos encontram-se alinhados aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade, da continuidade do serviço público e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, contribuindo para o adequado desempenho das atividades institucionais e para a utilização racional dos recursos públicos.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a contratação é viável, necessária e adequada a este órgão.

VERIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO PROGRAMA COMPRA PRIMEIRO DE MAIO (LEI MUNICIPAL Nº 06/2013 COM ALTERAÇÕES PELA LEI MUNICIPAL Nº 61/2022)

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Primeiro de Maio/PR, data de assinatura do protocolo.

Elaborado por:

Vitor Hugo Rolim
Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Flávia Eduarda Gazzola
Secretária Municipal de Compras e Licitação



Assinado por: Vitor Hugo Rolim 31/07/2026 16:00:45



Assinado por: Flavia Gazzola 03/08/2026 08:45:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

Red.	Cod. Despesa	Fonte	Descrição	Desp. Atualizada	V. Empenhado	V. Liquidado	V. Pago	Sdo. Pagar	V. Reservado	Sdo. Empenhar
	02.001.04.122.0002.2002	Gabinete do Prefeito								
O 14	02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.40.00.0	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	8.000,00	1.807,85	792,85	792,85	1.015,00	0,00	6.192,15
		Total ProjAtiv:		8.000,00	1.807,85	792,85	792,85	1.015,00	0,00	6.192,15
	04.001.04.122.0002.2005	Secretaria de Compras e Licitação								
O 60	04.001.04.122.0002.2.005.3.3.90.40.00.0	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	20.000,00	8.133,03	8.133,03	8.133,03	0,00	0,00	11.866,97
		Total ProjAtiv:		20.000,00	8.133,03	8.133,03	8.133,03	0,00	0,00	11.866,97
	05.001.04.122.0002.2006	Secretaria de Administração e Recursos Humanos								
O 85	05.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	340.000,00	339.021,13	183.625,55	183.625,55	155.395,58	0,00	978,87
O 733	05.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0	03000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	171.000,00	171.000,00	171.000,00	171.000,00	0,00	0,00	0,00
O 846	05.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0	01504	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	24.399,09	24.399,09	8.133,03	8.133,03	16.266,06	0,00	0,00
		Total ProjAtiv:		535.399,09	534.420,22	362.758,58	362.758,58	171.661,64	0,00	978,87
	05.001.04.243.0002.6007	Conselho Tutelar								
O 105	05.001.04.243.0002.6.007.3.3.90.40.00.0	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	715,00	130,00	130,00	585,00	0,00	1.285,00
		Total ProjAtiv:		2.000,00	715,00	130,00	130,00	585,00	0,00	1.285,00
	07.001.12.122.0007.6001	Manutenção do Departamento de Educação								
O 143	07.001.12.122.0007.6.001.3.3.90.40.00.0	01104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	958,16	315,31	315,31	642,85	0,00	1.041,84
		Total ProjAtiv:		2.000,00	958,16	315,31	315,31	642,85	0,00	1.041,84
	07.001.12.361.0007.6004	Manutenção do Ensino Fundamental								
O 175	07.001.12.361.0007.6.004.3.3.90.40.00.0	01104	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	850,00	85,00	0,00	850,00	0,00	150,00
		Total ProjAtiv:		1.000,00	850,00	85,00	0,00	850,00	0,00	150,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

07.001.12.365.0007.6005 Manutenção do Ensino Infantil										
O 199	07.001.12.365.0007.6.005.3.3.90.40.00.0	01104 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	6.000,00	770,00	210,00	210,00	560,00	0,00	5.230,00	
Total ProjAtiv:			6.000,00	770,00	210,00	210,00	560,00	0,00	5.230,00	
08.001.20.608.0008.2008 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento										
O 238	08.001.20.608.0008.2.008.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	4.000,00	872,85	350,00	350,00	522,85	0,00	3.127,15	
Total ProjAtiv:			4.000,00	872,85	350,00	350,00	522,85	0,00	3.127,15	
09.001.18.541.0009.2009 Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos										
O 258	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	922,07	362,07	362,07	560,00	0,00	1.077,93	
Total ProjAtiv:			2.000,00	922,07	362,07	362,07	560,00	0,00	1.077,93	
10.001.10.122.0010.2010 Administração Geral SMS										
O 273	10.001.10.122.0010.2.010.3.3.90.40.00.0	01303 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
Total ProjAtiv:			1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
10.001.10.301.0010.2011 Manutenção da Atenção Básica										
O 304	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.40.00.0	01303 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	80.000,00	18.239,51	16.244,51	16.244,51	1.995,00	0,00	61.760,49	
O 796	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.40.00.0	32494 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	29.857,04	29.857,04	14.928,52	14.928,52	14.928,52	0,00	0,00	
Total ProjAtiv:			109.857,04	48.096,55	31.173,03	31.173,03	16.923,52	0,00	61.760,49	
10.001.10.302.0010.2012 Programa do Samu										
O 328	10.001.10.302.0010.2.012.3.3.90.40.00.0	01303 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
Total ProjAtiv:			1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	
10.001.10.302.0010.2013 Manutenção da Média e Alta Complexidade										
O 352	10.001.10.302.0010.2.013.3.3.90.40.00.0	01303 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	15.423,00	15.422,87	14.827,87	14.827,87	595,00	0,00	0,13	
Total ProjAtiv:			15.423,00	15.422,87	14.827,87	14.827,87	595,00	0,00	0,13	
10.001.10.304.0010.2015 Vigilância Sanitária										



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

O 380	10.001.10.304.0010.2.015.3.3.90.40.00.0	01303 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.070,00	1.069,01	474,01	474,01	595,00	0,00	0,99
Total ProjAtiv:			1.070,00	1.069,01	474,01	474,01	595,00	0,00	0,99
10.001.10.305.0010.2016 Vigilância Epidemiológica									
O 396	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.40.00.0	01303 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
O 835	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.40.00.0	35494 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	5.278,12	5.278,12	3.958,59	3.958,59	1.319,53	0,00	0,00
O 773	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.40.00.0	494 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.682,56	2.660,81	2.660,81	2.660,81	0,00	0,00	21,75
Total ProjAtiv:			8.960,68	7.938,93	6.619,40	6.619,40	1.319,53	0,00	1.021,75
11.001.08.122.0011.2017 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social									
O 409	11.001.08.122.0011.2.017.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	917,46	225,00	225,00	692,46	0,00	1.082,54
Total ProjAtiv:			2.000,00	917,46	225,00	225,00	692,46	0,00	1.082,54
11.001.08.244.0011.2033 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único									
O 722	11.001.08.244.0011.2.033.3.3.90.40.00.0	3940 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.865,66	3.865,66	3.375,66	3.375,66	490,00	0,00	0,00
Total ProjAtiv:			3.865,66	3.865,66	3.375,66	3.375,66	490,00	0,00	0,00
11.001.08.245.0011.2035 Bloco de Gestão do SUAS - IGD SUAS									
O 441	11.001.08.245.0011.2.035.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Total ProjAtiv:			1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
11.001.08.245.0011.2036 Gestão de Emendas Parlamentares para a Assistência Social									
O 450	11.001.08.245.0011.2.036.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Total ProjAtiv:			1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
11.001.08.245.0011.6008 Bloco de Proteção Social Básica									
O 466	11.001.08.245.0011.6.008.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	22.000,00	855,31	342,85	342,85	512,46	0,00	21.144,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

O 465	11.001.08.245.0011.6.008.3.3.90.40.00.0	934 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Total ProjAtiv:	22.000,00	855,31	342,85	342,85	512,46	0,00	21.144,69
	11.001.08.245.0011.6009	Bloco de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC)							
O 488	11.001.08.245.0011.6.009.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
		Total ProjAtiv:	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
	12.001.27.812.0012.2020	Secretaria de Esportes							
O 537	12.001.27.812.0012.2.020.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	907,07	382,07	382,07	525,00	0,00	1.092,93
		Total ProjAtiv:	2.000,00	907,07	382,07	382,07	525,00	0,00	1.092,93
	13.001.23.695.0013.2021	Secretaria de Turismo							
O 554	13.001.23.695.0013.2.021.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	14.000,00	13.967,63	13.197,63	13.197,63	770,00	0,00	32,37
		Total ProjAtiv:	14.000,00	13.967,63	13.197,63	13.197,63	770,00	0,00	32,37
	14.001.15.451.0014.2022	Serviços Públicos e Urbanismo							
O 582	14.001.15.451.0014.2.022.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	3.000,00	1.415,00	400,00	400,00	1.015,00	0,00	1.585,00
		Total ProjAtiv:	3.000,00	1.415,00	400,00	400,00	1.015,00	0,00	1.585,00
	15.001.15.451.0003.2023	Serviços de Obras e Engenharia							
O 604	15.001.15.451.0003.2.023.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
		Total ProjAtiv:	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00
	16.001.26.782.0015.2024	Serviços de Viação e Transporte							
O 625	16.001.26.782.0015.2.024.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
		Total ProjAtiv:	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
	17.001.22.661.0004.2025	Indústria, Comércio e Serviços, Geração de Emprego e Renda, Banco Social							
O 642	17.001.22.661.0004.2.025.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	872,85	382,85	382,85	490,00	0,00	1.127,15
		Total ProjAtiv:	2.000,00	872,85	382,85	382,85	490,00	0,00	1.127,15



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

18.001.16.482.0005.2026 Secretaria de Habitação, Aquisição de Terreno, Reforma e Construção de Casas Urbanas e Rurais										
O 659	18.001.16.482.0005.2.026.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Total ProjAtiv:			2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
19.001.13.392.0006.2027 Secretaria de Cultura e Biblioteca Municipal										
O 676	19.001.13.392.0006.2.027.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	2.000,00	872,85	242,85	242,85	630,00	0,00	0,00	1.127,15
Total ProjAtiv:			2.000,00	872,85	242,85	242,85	630,00	0,00	0,00	1.127,15
20.001.04.122.0002.2029 Secretaria de Governo e Comunicação										
O 696	20.001.04.122.0002.2.029.3.3.90.40.00.0	01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	4.992,42	2.892,42	2.892,42	2.100,00	0,00	0,00	5.007,58
Total ProjAtiv:			10.000,00	4.992,42	2.892,42	2.892,42	2.100,00	0,00	0,00	5.007,58
Total na Entidade:			800.575,47	650.642,79	447.672,48	447.587,48	203.055,31	0,00	0,00	149.932,68
Total Geral:			800.575,47	650.642,79	447.672,48	447.587,48	203.055,31	0,00	0,00	149.932,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM EST
PREFEITO

GABRIELA PANSONATO BRANDÃO SOUZA
CONTADORA

LUCIANO CORDAO BILHA
CONTROLE INTERNO



Assinado por: Gabriela Pansonato Brandão Souza 06/08/2026

16:51:02



Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://primeirodemiao.eloweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=20bdbbe8-affc-44fb-b83b-2d898da24275>