



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 55/2026

(Processo Administrativo nº 205/2026)

CONTRATAÇÃO: 987789 - 72/2026 (compras.gov)

AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público que o Município de Primeiro de Maio, por meio do Prefeito Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam e a Secretaria 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 **lote**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal nº 6.977/2026 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA: 09/09/2026

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 COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de locação de estruturas, equipamentos e serviços diversos destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Primeiro de Maio/PR. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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.

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, excluindo 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. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6.11. 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](#).

2.7. 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.

2.8. 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.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

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.

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 do item;**

4.1.2. Marca;

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.

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. A apuração final será feita por lote.

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) superiores 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.

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;

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;

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. conter 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.
- 6.8.1. A inexequibilidade, 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 inexequibilidade 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.

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 Sicafe 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;

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.

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.

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.

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.

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 pelo índice de correção monetária (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 manter 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.

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.

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.

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.

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. (Anexo V).

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.

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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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 agentedetratacao@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

19.10.3 ANEXO III - Modelo de Proposta

19.10.4 ANEXO IV - Termo de Referência

19.10.4.1 Apêndice do Anexo IV – Estudo Técnico Preliminar

19.10.4.2 ANEXO V – Dotação Orçamentaria

Primeiro de Maio, em 20 de agosto de 2026.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAN
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº: ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, o Município de Primeiro de Maio, pessoa jurídica de direito público, com sede à _____, inscrita no CNPJ/MF nº 76.245.059/0001-01, neste ato representada por Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam, doravante Denominado **Contratante**, Resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** do(s) Fornecedor(es) abaixo elencado(s), vencedor(es) do Pregão Eletrônico n.º ____/2026, 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 IV**, parte integrante deste processo.

Item	Especificação	Un.	Qtd	Valor Un.	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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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 __/2025.

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**.

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.

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;
- 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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:

uzido	ramática		mento Despesa	e
-------	----------	--	---------------	---

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, ____ de _____ de 2026.

Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam
Contratante

Contratada



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO II MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (Papel timbrado da licitante)

A Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná.

Ref.: Pregão Eletrônico nº __/2026.

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;

() Declara que está 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.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

() 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:	

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

_____/____, ____ de _____ de 2026.

Nome:
RG/CPF
Cargo:



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná.

Ref.: Pregão Eletrônico nº __/2026.

Prezados,

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	Especificação	Un.	Qtd	Valor Un	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

ANEXO IV

TERMO DE REFERENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de estruturas, equipamentos e serviços diversos destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Primeiro de Maio/PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01: Estruturas para eventos

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1		Box Truss (treliça ou grid) material em alumínio com pintura eletroestática, zincagem ou outros tratamentos para proteção contra corrosão, formato em barras retangulares com furos para conexão com outros elementos, podendo ser nas dimensões de Q20 (200x200mm), Q30 (300x300mm). Incluindo montagem e desmontagem, transporte. Locação por evento, metros lineares.	Metros	200	R\$ 107,31	R\$ 21.462,00
2		Locação de camarim octanorm climatizado para eventos: Camarim, octanorm 5x5 metros; piso em compensado na espessura de 20 mm, com elevação do chão em 10 cm, coberto por tenda 7x7, com ar condicionado, revestido com carpete; parede revestida de cortina preta; cobertura com lonas antichamas na cor branca; porta de acesso com trava; fechamento em chapa galvanizada. Inclusa montagem, desmontagem, transporte, alimentação e recolhimento de ART do CREA. Locação para 1 dia.	Unidade	10	R\$ 5.854,38	R\$ 58.543,80
3		Locação de fechamento: estrutura provisória para fechamento, limitação e isolamento de áreas em chapa de zinco, medindo 2,20m de altura x 2,00m comprimento, em perfeito estado de conservação, a ser instalado conforme croqui da festa.	Metros	1500	R\$ 52,06	R\$ 78.090,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

4		Locação de fechamento para 01 (uma) lateral em lona 5m x 2,5m para uso no fechamento de tendas 5x5m. Incluso montagem, desmontagem, transporte. Locação para 1 dia.	Unid.	100	R\$ 507,34	R\$ 50.734,00
5		Locação de fechamento para 01 (uma) lateral em lona 10m x 3,0m para uso no fechamento de tendas 10x10m. Incluso montagem, desmontagem, transporte. Locação para 1 dia.	Unid.	100	R\$ 800,00	R\$ 80.000,00
6		Locação de gradil: gradil provisório, com estrutura em barras redondas, medindo 2,00m de comprimento x 1,30m de altura, a ser instalado conforme croqui da festa.	Metros	150	R\$ 50,00	R\$ 7.500,00
7		Locação de palco 8x6m, 1 metro de altura do solo, com tablado de compensado naval 25mm c/cantoneiras de ferro em torno do compensado, c/ cobertura 2 águas, c/ lona antichamas, c/ 04 pés direito de 6m de altura, 04 slive, 04 paus de carga e 04 pés de ostentação, 04 talhas de 10m e 1 escada, com responsável técnico durante todo o período de contratação com transporte, montagem e desmontagem inclusos. A contratada deverá fornecer extintores e iluminação de emergência, conforme exigência do corpo de bombeiros bem como recolhimento de ART do CREA.	Locação	10	R\$ 7.800,00	R\$ 78.000,00
8		Locação de palco profissional tamanho 16x12m: estrutura impreterível em treliça q50 e q30 em alumínio pesado, acortinado totalmente nos quatro cantos em sombrite 90% (fundo, laterais e cortina móvel na frente); piso em compensado na espessura de 20 mm, com as madeiras em perfeito estado e perfilados nos cantos na altura de 2,00 metros; cobertura completa em lona antichamas na cor branca; escada com corrimão com 2,00 metros de largura, acesso lateral ou fundo; guarda	Locação	2	R\$ 16.000,00	R\$ 32.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

		corpo de proteção nas laterais e fundo; 01 house mix na medida de 03x03 metros; 2 (dois) andaimes com 8 metros de altura cada, paralelo ao palco uma área de serviço medindo 6x6 metros totalmente coberta. 30 metros de gradil galvanizado com 1,50m de altura. A contratada deverá fornecer extintores e iluminação de emergência, conforme exigência do corpo de bombeiros bem como recolhimento de ART do CREA. Obs.: incluso montagem, desmontagem, transporte e alimentação.				
9		Locação de tendas com medidas no mínimo 5x5m, lonas antichamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 2,2m. A contratada deverá fornecer extintores e iluminação de emergência, conforme exigência do corpo de bombeiros, bem como recolhimento de ART do CREA. Obs.: incluso montagem, desmontagem, transporte. Locação para 1 dia.	Locação	150	R\$ 860,63	R\$ 129.094,50
10		Locação de tendas com medidas no mínimo 10x10m, lonas antichamas, brancas, pirâmide, estrutura metálica, pé direito no mínimo de 3m. A contratada deverá fornecer extintores e iluminação de emergência, conforme exigência do corpo de bombeiros, bem como recolhimento de ART do CREA. Obs.: incluso montagem, desmontagem, transporte. Locação para 1 dia.	Locação	300	R\$ 1.540,63	R\$ 462.189,00
11		Locação De Pavilhão/Galpão móvel estrutura pavilhão 24 x 60mt, estilo pavilhão móvel galpão, tipo duas águas, revestido em lona espalmada pigmentado em ambas faces, auto extingüível / anti mofo / anti fungos e anti raios uv, com bloqueador solar.	Locação	2	R\$ 58.000,00	R\$ 116.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

		Galpão deve apresentar vão totalmente livre, suportar ventos conforme abnt(nbr6123). Constituído em q50 todo em alumínio, perfis de alumínio para fixação da lona, estacas aço ou chumbadores para fixação no chão, catracas e cintos para travamento. Estrutura com vão livre de 24 mt x 60 mt e lances múltiplos de 10 mt, pés com regulagem de altura podendo chegar até 7,5 mt de altura na lateral e 11 mt no centro. Obs: compreende-se locação para evento até 04 dias. Obs: incluso montagem, desmontagem, transporte e apresentação de ART ou RRT				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 1.113.613,30 (um milhão e cento e treze mil e seiscentos e treze reais e trinta centavos)						

Lote 02: Sonorização, iluminação e audiovisual

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12		Locação de sonorização (médio porte): 8 caixas tipo lines array (vertical ou horizontal), 8 caixas tipo sub grave duplo 18 polegadas, potencias, 10 pedestal para microfone, 2 mesas de som digitais com 32 canais de saída e 16 auxiliares, 6 microfones com fio e 6 sem fio, corpo de bateria, 4 praticável 2x1 com 80cm altura, 1 amplificador de guitarra com 400w, 1 amplificador de baixo 400w, 4 caixas ativas com 3000w de potência para retorno, 2 colunas torre line vertical com 18000 rms ativa como side, 12 direct box ativo, 2 power play 8 vias, 1 main power trifásico mais neutro (saídas steck p/ powercon bifásico) 2 pro power 24 tomadas cada padrão brasileiro, 42 metros de treliça q30, técnico de som para todo evento, 1 assistente de palco. Iluminação (médio porte): 16 canhões de led rgbw, console ma, 22 metros de	Locação	6	R\$ 18.000,00	R\$ 108.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

		estrutura treliçada q30, 8 moving beam 14r com borda, 2 maquinas de fumaça, 6 strobos com fita led 1000w, 6 cob branco quente, 2 brut de 4 lâmpadas de led rgb. Locação para 1 dia.				
13		Locação de sonorização (pequeno porte): 2 sistemas caixa torre line vertical nas seguintes especificações: potência de saída (w rms): 1800, power rating (w peak): 1500, resposta de frequência hz (± 3 db): 45-20.000, spl máximo (pico db) 123 ac / 119 battery, padrão de cobertura acústica (nominal): 140° x 30°, 4 pedestais, mesa de som com 32 canais de saída com 16 auxiliares, 2 microfones com fio e 2 sem fio, 24 metros de treliça q30. Iluminação com: 6 canhões de led rgbw, console ma 1 tela, 4 moving beam 14r com borda, 1 máquina de fumaça. 4 strobos com fita led 1000w, 2 cob branco quente para eventos com duração de 6 horas. Iluminação (pequeno porte): 6 canhões de led rgbw, console ma, 22 metros de estrutura treliçada q30, 4 moving beam 14r com borda, 1 máquina de fumaça. 4 strobos com fita led 1000w, 2 cob branco quente. Locação para 1 dia.	Locação	6	R\$ 4.834,38	R\$ 29.006,28
14		Painéis de led p3: 2 (dois) painéis de led p3 outdoor 6x3 metros com processadora 6 portas com 2 cabos de red 120 metros blindados, com 4 câmeras full hd e transmissão ao vivo, 64 metros de treliça q30. Incluso operador de painel e operadores das câmeras, para toda duração do evento.	Unidade	20	R\$ 14.500,00	R\$ 290.000,00
15		Locação de 02 (dois) canhões de luz sky walker: locação de 02 (dois) canhões de luz de alta potência, tipo Sky Walker, destinados à iluminação cênica e sinalização visual de eventos em	Locação	4	R\$ 3.538,13	R\$ 14.152,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

		ambiente externo, com lâmpada Xenon de alta potência, feixe de luz de longo alcance e ângulo ajustável, com possibilidade de direcionamento vertical. Os equipamentos deverão ser próprios para uso externo, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, instalação, operação por profissional técnico especializado durante o evento e desmontagem ao término da utilização				
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 441.158,80 (quatrocentos e quarenta e um mil e cento e cinquenta e oito reais e oitenta centavos)						

Lote 03: Banheiros químicos

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16		Locação de banheiros químicos pne, locação de 02 (dois) banheiros químicos pne, sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino, desenvolvidos em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes, com espaço interno ampliado para circulação e manobra de cadeira de rodas, bem como para troca de roupas, confeccionados em material resistente, dotados de piso antiderrapante, porta com fechamento automático e fechadura com sinalização de livre/ocupado, teto translúcido para melhor iluminação interna, porta-papel higiênico e sistema de ventilação adequado. A locação contempla o fornecimento, transporte, instalação, montagem, desmontagem, manutenção, limpeza e higienização dos sanitários durante o período de utilização, bem como o fornecimento de papel higiênico, desinfetante e demais materiais necessários à perfeita conservação e funcionamento dos equipamentos. Locação para 1 dia.	Locação	80	R\$ 488,75	R\$ 39.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

17		Locação de banheiros químicos standard, locação de 02 (dois) banheiros químicos standard, sendo 01 (um) masculino e 01 (um) feminino, com espaço interno suficiente para utilização confortável e troca de roupas, confeccionados em material resistente, dotados de piso antiderrapante, porta com fechamento automático e fechadura com sinalização de livre/ocupado, teto translúcido para melhor iluminação interna, porta-papel higiênico e sistema de ventilação adequado. A locação contempla o fornecimento, transporte, instalação, montagem, desmontagem, manutenção, limpeza e higienização dos sanitários durante o período de utilização, bem como o fornecimento de papel higiênico, desinfetante e demais materiais necessários à perfeita conservação e funcionamento dos equipamentos. Locação para 1 dia.	Locação	150	R\$ 573,75	R\$ 86.062,50
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 125.162,50 (cento e vinte e cinco mil e cento e sessenta e dois reais e cinquenta centavos)						

Lote 04: Decoração e mobiliário para eventos

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18		Prestação de serviços de decoração para camarins, com a utilização de itens e acessórios decorativos, personalizados.	Serviço	20	R\$ 4.250,00	R\$ 85.000,00
19		Locação de conjuntos de 1 mesa e 4 cadeiras, de plástico resistente/polipropileno, cadeira com braço, branca e empilhável, resistente até 140kg. Locação para 1 dia.	Locação	300	R\$ 37,40	R\$ 11.220,00
20		Locação de cadeiras, de plástico resistente/polipropileno, cadeira com braço, branca e empilhável, resistente até 140kg	Locação	300	R\$ 11,31	R\$ 3.393,00
21		Aluguel de mesas plástico	Locação	200	R\$ 16,83	R\$ 3.366,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

		resistente/polipropileno, sendo compatível com a altura das cadeiras locadas.				
22		Locação de toalha de mesa para eventos, com no mínimo 1,40m de comprimento por 1,40m de largura, em tecido. A cor será definida na ordem de serviço. Locação para 1 dia.	Locação	150	R\$ 29,75	R\$ 4.462,50
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 107.441,50 (cento e sete mil e quatrocentos e quarenta e um reais e cinquenta 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. Na execução do objeto deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente compatíveis com a contratação, práticas que promovam a redução dos impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

4.2. A contratada deverá:

4.2.1. Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante as atividades de montagem, operação e desmontagem das estruturas, observando a legislação ambiental vigente;

4.2.2. Manter os locais de instalação limpos, efetuando o recolhimento de materiais, embalagens, sobras de insumos e demais resíduos provenientes da execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

4.2.3. Adotar medidas que reduzam o desperdício de materiais, energia elétrica e combustíveis durante a execução contratual;

4.2.4. Utilizar equipamentos que se encontrem em boas condições de conservação e funcionamento, contribuindo para maior eficiência operacional e redução da emissão de poluentes e ruídos excessivos;

4.2.5. Sempre que aplicável, empregar materiais reutilizáveis, recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, desde que não comprometam a segurança, a qualidade e a eficiência dos serviços;

4.2.6. Observar a legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho vigente durante toda a execução contratual.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: A Contratada será convocada mediante Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho, que indicará os itens, quantitativos, local, data e horário do evento, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 05 dias, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela Administração;

5.1.2. A montagem e desmontagem dos itens, quando necessário, correrão por conta da Contratada;

5.1.3. Os serviços deverão ser executados observando as técnicas adequadas recomendadas pelo fabricante dos materiais e equipamentos, que facilitem a operação, tão como a manutenção dos bens instalados, quando pertinentes;

5.1.4. A Contratada deverá possuir todas as ferramentas, instrumentos, e equipamento de segurança no trabalho necessários à realização dos serviços pertinentes;

5.1.5. A Contratada será responsável exclusiva e isoladamente pelas atividades desenvolvidas por seus funcionários nos locais de execução, bem como de viabilizar a segurança de seus funcionários nesses locais, desonerando desde já a Contratante de qualquer obrigação trabalhista, sindical, estatutária ou qualquer outra que advenha dos serviços pertinentes a serem prestados.

5.1.6. A Contratada será responsável pela emissão e registro da ART, RRT ou documento de responsabilidade técnica equivalente, perante o conselho profissional competente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

quando exigível em razão da natureza do serviço executado, arcando integralmente com os respectivos custos.

5.1.7. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta.

5.1.8. Fornecer mão-de-obra qualificada para a execução dos serviços/objeto deste Termo de Referência.

5.2. **Banheiros Químicos:** A prestação de serviços de locação de banheiros químicos, contempla a instalação, desinstalação, coleta, transporte e destinação adequada dos resíduos.

5.2.1. Os banheiros deverão estar instalados até o dia anterior ao de abertura e aptos para uso, no primeiro horário do dia de abertura do evento;

5.2.2. Durante a realização do evento, compete a Contratada, realizar a sucção dos dejetos diariamente. O serviço de limpeza deve ser realizado preferencialmente durante o horário diurno;

5.2.3. A desmontagem dos banheiros poderá ocorrer a partir do primeiro dia útil após o encerramento do evento;

5.2.4. Os banheiros químicos deverão dispor de: caixa de detritos e/ou contenção de dejetos, com capacidade igual ou superior a 200 litros, no mínimo: assento, bomba de descarga e duto de respiro, incluindo piso antiderrapante;

5.2.5. Dispor de porta papel higiênico, porta objetos, possuir porta com fechamento automático, indicando livre/ocupado;

5.2.6. Os banheiros destinados as pessoas com necessidades especiais deverão possuir ainda, corrimão/barra de apoio perto do assento, incluindo rampas e espaço para locomoção.

5.3. **Decoração de camarins:** A prestação de serviços de decoração de camarins será executada por equipe/profissional devidamente uniformizado e identificado pela Contratada.

5.3.1. A decoração deverá ser personalizada considerando o perfil do artista que irá se apresentar em cada dia de evento;

5.3.2. A decoração poderá contar com itens decorativos, como espelhos, cadeiras, sofás, vasos, tapetes, quadros, flores e demais instrumentos e acessórios de decoração necessários;

5.3.3. Todas as despesas necessárias à execução do serviço, inclusive alimentação, transporte e eventual hospedagem da equipe da Contratada, correrão por sua conta, sem ônus adicional à Administração.

Local e horário da prestação dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

5.4. Os serviços serão prestados nos locais informados no momento do envio da Nota de Empenho, sendo situados no Município de Primeiro de Maio.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, estando em perfeito estado de uso, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. Deverá dispor de equipe devidamente qualificada e utilizar acessórios e EPI's necessários para a execução.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. No preço contratado, deverão estar inclusos todos os tributos, contribuições, taxas, fretes, transporte, seguro, bem como as demais despesas e encargos incidentes para a perfeita execução do contrato.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

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).

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 anotará 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

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 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. A avaliação da execução do objeto se dará pelas atividades realizadas.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo Fiscal do contrato e pelo Gestor do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

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).

7.4. 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.

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

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

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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](#))

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.15.1. 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).

7.15.2. 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;

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

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

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

7.16. 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.

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

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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:

7.20.1. O prazo de validade;

7.20.2. A data da emissão;

7.20.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.20.5. O valor a pagar; e

7.20.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.21. 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;

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

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

Prazo de pagamento

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

7.28. 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 IGP-M (locações) ou IPCA (bens e serviços) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.31.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.32. 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 POR LOTE.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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>;

8.6. **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;

8.7. **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.

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

8.9. **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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

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

8.16. 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.

Qualificação Técnica

8.17. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e complexidade, com o objeto do lote para o qual apresentar propostas, mediante a apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.17.1. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior na execução de serviços compatíveis com a natureza do respectivo lote, não sendo exigida identidade absoluta entre o objeto anteriormente executado e o objeto desta contratação.

8.17.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

8.17.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da capacidade técnica, desde que, em conjunto, demonstrem aptidão compatível com o objeto do lote.

8.18. Para os Lotes 01 – Estruturas para eventos e 02 – Sonorização, iluminação e audiovisual, a licitante deverá apresentar declaração de que, caso seja declarada vencedora, disponibilizará, durante a execução dos serviços que assim exigirem, profissional legalmente habilitado e com atribuições compatíveis com as atividades a serem executadas, devidamente registrado no respectivo conselho profissional competente.

8.18.1. Caberá à contratada providenciar, quando exigível em razão da natureza do serviço, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente, perante o conselho profissional competente, previamente à execução da atividade correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

8.18.2. A exigência de responsável técnico será aplicada somente aos serviços que, por sua natureza e pela legislação profissional pertinente, demandem acompanhamento ou responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

8.19. Para o Lote 03 – Banheiros químicos, além da comprovação prevista no item 8.17, a licitante deverá demonstrar que dispõe de meios ambientalmente adequados para a coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes dos sanitários químicos.

8.19.1. A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de licença ambiental de operação ou documento equivalente expedido pelo órgão ambiental competente, quando aplicável à própria licitante, ou mediante contrato, declaração ou outro instrumento comprobatório de vínculo com empresa devidamente licenciada para realização do tratamento e/ou destinação final dos resíduos.

8.19.2. Eventuais registros, autorizações ou inscrições ambientais adicionais somente serão exigidos quando sua obrigatoriedade decorrer da legislação aplicável à atividade efetivamente desempenhada pela licitante.

8.20. Para o Lote 04 – Decoração e mobiliário para eventos, será suficiente a apresentação da comprovação de capacidade técnica prevista no item 8.17, não sendo exigido registro em conselho profissional, salvo se houver atividade específica que, por determinação legal, demande responsabilidade técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.787.376,10 (um milhão e setecentos e oitenta e sete mil e trezentos e setenta e seis reais e dez 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 Agricultura, Pecuária e Abastecimento: Marcia de Lima Gomes Santos, matrícula 401775

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

Secretaria Municipal de Cultura: Francisco Manoel Oliveira da Silva, matrícula 401447

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

Secretaria Municipal de Esportes: Suselaine de Fátima Dei Bondezan, matrícula 401234



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos: Taisa Aparecida Pansonato de Oliveira, matrícula 401678

Secretaria Municipal de Saúde: Rosimere Joaquim da Silva, matrícula 101285

Secretaria Municipal de Turismo: Anderson Ricardo de Almeida, matrícula 401399

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 18/08/2026 08:27:03



Assinado por: Flavia Gazzola 18/08/2026 08:44:52



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

APENSO DO ANEXO IV ESTUDO TECNICO PRELIMINAR



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

O Município de Primeiro de Maio/PR promove, ao longo do exercício, diversos eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, turísticos, cívicos e comunitários, destinados ao atendimento do interesse público, à promoção do lazer, da cultura, do esporte, do turismo e ao fortalecimento da integração entre a Administração e a população.

Para a adequada realização dessas atividades, faz-se necessária a disponibilização de estruturas temporárias e serviços especializados, compatíveis com as características e dimensões de cada evento, garantindo condições adequadas de segurança, acessibilidade, conforto e funcionalidade ao público, aos participantes, aos artistas, às equipes de trabalho e aos servidores envolvidos.

As estruturas necessárias compreendem, entre outras, palcos, sistemas de sonorização e iluminação, painéis de LED, tendas, pavilhões, banheiros químicos, camarins, mobiliário, gradis, fechamentos, treliças, equipamentos para sinalização e efeitos visuais, bem como serviços correlatos de montagem, desmontagem, transporte, operação técnica e demais itens indispensáveis à execução dos eventos.

A contratação mostra-se necessária em razão de o Município não possuir estrutura própria, equipamentos especializados, mão de obra técnica ou capacidade operacional suficientes para atender, com recursos próprios, às diversas demandas de eventos realizadas durante o ano. A aquisição definitiva desses equipamentos também não se revela economicamente vantajosa, tendo em vista o elevado custo de investimento, a necessidade de armazenamento, manutenção preventiva e corretiva, transporte, substituição por desgaste natural, além da utilização ocorrer de forma eventual e variável conforme o porte e a natureza de cada evento.

Dessa forma, a contratação por meio do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a solução mais eficiente para atender às demandas futuras e eventuais da Administração, proporcionando flexibilidade na contratação conforme a necessidade, racionalização dos recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

públicos, maior eficiência administrativa e disponibilidade das estruturas sempre que houver realização de eventos, sem a necessidade de instaurar procedimento licitatório para cada contratação individual.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá contemplar a locação de estruturas, equipamentos e serviços necessários à realização de eventos promovidos pela Administração Municipal, compreendendo o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção durante a utilização e desmontagem ao término de cada evento, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Os equipamentos e estruturas deverão apresentar perfeito estado de conservação, funcionamento e segurança, atendendo às especificações técnicas estabelecidas pela Administração e às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Corpo de Bombeiros, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e demais órgãos competentes, quando exigíveis.

Sempre que a natureza da estrutura ou serviço exigir, a contratada deverá providenciar e apresentar as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), bem como disponibilizar profissional legalmente habilitado para acompanhamento da montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, quando previsto na legislação ou nas especificações do objeto.

As estruturas deverão ser entregues, instaladas e disponibilizadas para uso nos locais, datas e horários definidos pela Administração, observando os prazos estabelecidos, de forma a garantir o pleno funcionamento antes do início de cada evento.

A contratada será responsável por todos os custos decorrentes da execução contratual, incluindo transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, operação técnica, alimentação da equipe, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

Os serviços deverão observar integralmente as normas de segurança do trabalho, acessibilidade, prevenção e combate a incêndio e demais requisitos legais aplicáveis, garantindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

condições adequadas de utilização pelos servidores, artistas, colaboradores e público participante dos eventos.

Considerando que os eventos promovidos pela Administração apresentam características, portes, locais e datas distintas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, a contratação deverá possibilitar o fornecimento parcelado dos itens, conforme a necessidade da Administração, sem obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

Práticas de sustentabilidade

Na execução do objeto deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente compatíveis com a contratação, práticas que promovam a redução dos impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.

A contratada deverá:

- Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante as atividades de montagem, operação e desmontagem das estruturas, observando a legislação ambiental vigente;
- Manter os locais de instalação limpos, efetuando o recolhimento de materiais, embalagens, sobras de insumos e demais resíduos provenientes da execução dos serviços;
- Adotar medidas que reduzam o desperdício de materiais, energia elétrica e combustíveis durante a execução contratual;
- Utilizar equipamentos que se encontrem em boas condições de conservação e funcionamento, contribuindo para maior eficiência operacional e redução da emissão de poluentes e ruídos excessivos;
- Sempre que aplicável, empregar materiais reutilizáveis, recicláveis ou passíveis de reaproveitamento, desde que não comprometam a segurança, a qualidade e a eficiência dos serviços;
- Observar a legislação ambiental, trabalhista e de segurança do trabalho vigente durante toda a execução contratual.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos considerando o histórico de utilização dos itens em eventos realizados nos exercícios anteriores, a programação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

anual de eventos institucionais, culturais, esportivos, educacionais, turísticos e comunitários promovidos pelo Município, bem como a previsão de realização de novos eventos durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Na definição das quantidades também foram considerados o porte dos eventos normalmente promovidos pela Administração, a diversidade de estruturas necessárias para cada ocasião e a impossibilidade de prever com exatidão a demanda futura, característica inerente às contratações realizadas por meio do Sistema de Registro de Preços.

Dessa forma, os quantitativos estimados representam uma previsão de consumo para o período de vigência da Ata, constituindo mera estimativa de contratação, não gerando à Administração obrigação de contratar a totalidade dos quantitativos registrados, os quais serão utilizados conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para viabilizar a realização dos eventos promovidos pela Administração.

Verificou-se a existência das seguintes possibilidades:

1- Aquisição definitiva das estruturas e equipamentos

Consiste na aquisição, pelo Município, de estruturas e equipamentos próprios, tais como palcos, tendas, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, banheiros químicos, gradis, mobiliários e demais itens necessários à realização dos eventos.

Entretanto, essa alternativa não se mostra vantajosa, em razão do elevado investimento inicial, dos custos permanentes de armazenamento, transporte, manutenção preventiva e corretiva, substituição por desgaste natural, necessidade de equipe técnica especializada para montagem e operação, bem como da utilização eventual desses equipamentos ao longo do ano.

2- Contratação individual para cada evento

Consiste na realização de procedimento de contratação específico sempre que houver necessidade de realização de um evento.

Embora seja uma alternativa juridicamente possível, essa solução tende a aumentar o custo administrativo, ampliar o tempo necessário para cada contratação e reduzir a eficiência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

planejamento, especialmente diante da imprevisibilidade da quantidade, porte e datas dos eventos promovidos pela Administração.

3- Registro de Preços futura e eventual locação das estruturas e serviços

Consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual contratação dos serviços de locação das estruturas necessárias à realização dos eventos.

Esta alternativa permite que a Administração solicite apenas os itens efetivamente necessários para cada evento, conforme sua demanda, proporcionando maior flexibilidade operacional, redução do tempo necessário para as contratações, padronização das estruturas utilizadas e melhor gestão dos recursos públicos, sem gerar obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

Solução adotada

Diante da análise realizada, conclui-se que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços para futura e eventual locação das estruturas e serviços constitui a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo às necessidades da Administração com maior eficiência, economicidade e flexibilidade.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de estruturas, equipamentos e serviços destinados à realização de eventos promovidos pelo Município de Primeiro de Maio/PR.

A contratação compreenderá o fornecimento, sob demanda, de estruturas temporárias e serviços especializados, incluindo, conforme a necessidade da Administração, palcos, sistemas de sonorização e iluminação, painéis de LED, tendas, pavilhões, treliças, banheiros químicos, camarins, mobiliário, gradis, fechamentos, equipamentos para efeitos visuais, decoração e demais itens previstos no Termo de Referência, contemplando também transporte, montagem, instalação, operação técnica quando aplicável, manutenção durante o período de utilização e desmontagem ao término de cada evento.

A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, de acordo com as necessidades da Administração, considerando que os eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

apresentam diferentes portes, características, locais de realização e quantitativos de estruturas demandadas, não sendo possível definir previamente a utilização integral dos itens registrados.

Sempre que exigido pelas características da estrutura ou do serviço, a contratada deverá disponibilizar profissional legalmente habilitado e apresentar as respectivas Anotações ou Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT), bem como cumprir todas as normas técnicas, de segurança, acessibilidade e prevenção contra incêndio aplicáveis à execução do objeto.

A solução adotada busca assegurar que a Administração disponha, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, de estruturas e serviços aptos a atender com eficiência, segurança e qualidade às diversas demandas decorrentes da realização de eventos públicos, permitindo maior flexibilidade na contratação, otimização dos recursos públicos, redução do tempo necessário para atendimento das solicitações e padronização dos serviços prestados.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40 da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, buscando conciliar a ampliação da competitividade com a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Embora o objeto seja composto por diversos itens, verificou-se que eles pertencem a segmentos distintos do mercado, podendo ser agrupados em lotes formados por itens de mesma natureza e que apresentam complementaridade operacional.

O agrupamento dos itens em lotes visa proporcionar maior eficiência na execução contratual, reduzir custos logísticos relacionados ao transporte, montagem e desmontagem das estruturas, facilitar a coordenação dos serviços durante os eventos, reduzir riscos de incompatibilidade entre equipamentos e estruturas fornecidos por empresas distintas, bem como simplificar a gestão e fiscalização contratual.

Além disso, o parcelamento em lotes preserva a competitividade do certame, uma vez que cada lote reúne itens normalmente ofertados pelo mesmo segmento empresarial, possibilitando ampla participação de empresas especializadas, sem restringir indevidamente a competição.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto em lotes representa a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, atendendo ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

ANÁLISE DE RISCOS

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
1.	Atraso na montagem das estruturas, comprometendo o início do evento	Média	Alto	Definir prazos mínimos para montagem na Ordem de Serviço e acompanhar a execução previamente ao evento	Notificar imediatamente a contratada, exigir reforço da equipe e aplicar as sanções previstas, se necessário	Secretaria demandante e Fiscal do Contrato
2.	Descumprimento das especificações técnicas dos equipamentos ou estruturas	Baixa	Alto	Estabelecer especificações claras no Termo de Referência e realizar conferência antes do início do evento	Determinar a substituição imediata do equipamento ou estrutura em desconformidade	Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato
3.	Indisponibilidade de equipamentos na data solicitada	Média	Alto	Planejamento antecipado das Ordens de Serviço e definição de prazos mínimos para atendimento	Solicitar substituição por equipamento equivalente ou aplicar as penalidades contratuais cabíveis	Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato
4.	Falhas na montagem que comprometam a segurança das estruturas	Baixa	Alto	Exigir ART/RRT quando aplicável, profissional habilitado e cumprimento das normas técnicas e do Corpo de Bombeiros.	Suspender a utilização da estrutura até sua regularização ou substituição	Secretaria demandante e Fiscal do Contrato
5.	Condições climáticas adversas (chuvas ou ventos fortes) que	Média	Alto	Planejamento da montagem, acompanhamento	Readequar o cronograma, suspender	Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

	impeçam ou comprometam a montagem e utilização das estruturas			das previsões meteorológicas e exigência de estruturas compatíveis com as normas técnicas	temporariamente a utilização das estruturas ou cancelar a montagem quando houver risco à segurança	
6.	Licitação deserta ou fracassada em um ou mais itens/lotos	Baixa	Alto	Realizar levantamento de mercado, elaborar especificações compatíveis com a realidade do mercado e ampla divulgação do certame	Revisar o Termo de Referência e promover novo procedimento licitatório, se necessário	Departamento de Licitação e Contratos

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada execução da futura contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Definir, previamente à emissão de cada Ordem de Serviço, o local, a data, os horários de montagem, utilização e desmontagem das estruturas, bem como os quantitativos efetivamente necessários para cada evento;
- Promover a comunicação entre as Secretarias envolvidas na realização dos eventos, visando ao adequado planejamento das demandas e à correta utilização da Ata de Registro de Preços;
- Elaborar, previamente a cada evento, quando necessário, um croqui ou layout de implantação das estruturas, contendo a disposição dos equipamentos e áreas de circulação, de modo a orientar a montagem e facilitar a fiscalização da execução contratual.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a realização da presente contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

- Garantir a disponibilidade de estruturas, equipamentos e serviços especializados necessários à realização dos eventos promovidos pela Administração, com qualidade, segurança e eficiência;
- Assegurar maior agilidade no atendimento das demandas das Secretarias, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços, permitindo a contratação dos itens conforme a necessidade de cada evento;
- Proporcionar melhores condições de segurança, conforto, acessibilidade e organização para os participantes, artistas, equipes de apoio e público em geral;
- Otimizar a aplicação dos recursos públicos, evitando investimentos elevados na aquisição, armazenamento, manutenção e operação de equipamentos de utilização eventual;
- Possibilitar maior eficiência na gestão contratual e no planejamento das ações desenvolvidas pela Administração, por meio de contratações realizadas conforme a efetiva necessidade e disponibilidade orçamentária.

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.

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 12/08/2026 08:04:05



Assinado por: Flavia Gazzola 12/08/2026 14:49:04



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO V

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



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
07.001.12.122.0007.6001 Manutenção do Departamento de Educação										
O 142	07.001.12.122.0007.6.001.3.3.90.39.00.0	01104	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	80.000,00	74.817,85	61.164,68	60.864,68	13.953,17	0,00	5.182,15
Total ProjAtiv:				80.000,00	74.817,85	61.164,68	60.864,68	13.953,17	0,00	5.182,15
08.001.20.608.0008.2008 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento										
O 237	08.001.20.608.0008.2.008.3.3.90.39.00.0	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	911.634,33	199.923,30	157.009,49	156.885,73	43.037,57	0,00	711.711,03
O 886	08.001.20.608.0008.2.008.3.3.90.39.00.0	2002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	456,41	0,00	0,00	456,41	0,00	543,59
O 803	08.001.20.608.0008.2.008.3.3.90.39.00.0	03504	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.140,00	18.140,00	18.140,00	18.140,00	0,00	0,00	0,00
Total ProjAtiv:				930.774,33	218.519,71	175.149,49	175.025,73	43.493,98	0,00	712.254,62
09.001.18.541.0009.2009 Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos										
O 256	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.39.00.0	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00	473.234,01	451.023,49	451.023,49	22.210,52	0,00	26.765,99
O 257	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.39.00.0	2002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	353.000,00	204.054,40	178.920,28	178.920,28	25.134,12	0,00	148.945,60
O 826	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.39.00.0	31057	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.098,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.098,00
O 859	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.39.00.0	32002	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.985,24	60.869,74	56.582,74	56.582,74	4.287,00	0,00	115,50
O 254	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.39.00.0	01504	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	49.766,09	49.766,03	49.766,00	0,09	0,00	233,91
O 255	09.001.18.541.0009.2.009.3.3.90.39.00.0	01555	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	111.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	111.000,00
Total ProjAtiv:				1.077.083,24	787.924,24	736.292,54	736.292,51	51.631,73	0,00	289.159,00
10.001.10.122.0010.2010 Administração Geral SMS										
O 272	10.001.10.122.0010.2.010.3.3.90.39.00.0	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	34.222,04	34.222,04	34.222,04	0,00	0,00	15.777,96
Total ProjAtiv:				50.000,00	34.222,04	34.222,04	34.222,04	0,00	0,00	15.777,96
10.001.10.301.0010.1002 Construção e Reforma da Estruturação da Atenção Básica										
O 279	10.001.10.301.0010.1.002.3.3.90.39.00.0	01303	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - 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										



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

O	301	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.39.00.0	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.199.000,00	1.247.442,55	1.172.060,53	1.163.948,88	83.493,67	0,00	951.557,45
O	303	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.39.00.0	12494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	950.000,00	536.410,02	174.838,56	149.554,53	386.855,49	0,00	413.589,98
O	790	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.39.00.0	3494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	81.000,00	2.130,25	1.654,25	1.654,25	476,00	0,00	78.869,75
O	754	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.39.00.0	32494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	636.027,82	578.485,74	474.472,25	472.736,70	105.749,04	0,00	57.542,08
O	880	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.39.00.0	35494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	962,61	962,61	962,61	0,00	0,00	49.037,39
O	302	10.001.10.301.0010.2.011.3.3.90.39.00.0	5494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	48.485,11	3.245,10	2.625,10	2.625,10	620,00	0,00	45.240,01
Total ProjAtiv:				3.964.512,93	2.368.676,27	1.826.613,30	1.791.482,07	577.194,20	0,00	1.595.836,66
10.001.10.302.0010.1003 Construção e Reforma da Estruturação da Média e Alta Complexidade										
O	312	10.001.10.302.0010.1.003.3.3.90.39.00.0	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - 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
10.001.10.302.0010.2012 Programa do Samu										
O	327	10.001.10.302.0010.2.012.3.3.90.39.00.0	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	24.325,82	4.732,68	4.542,73	4.542,73	189,95	0,00	19.593,14
Total ProjAtiv:				24.325,82	4.732,68	4.542,73	4.542,73	189,95	0,00	19.593,14
10.001.10.302.0010.2013 Manutenção da Média e Alta Complexidade										
O	806	10.001.10.302.0010.2.013.3.3.90.39.00.0	03000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.076,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.076,36
O	350	10.001.10.302.0010.2.013.3.3.90.39.00.0	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.800.000,00	1.758.713,81	1.449.892,65	1.430.935,27	327.778,54	0,00	41.286,19
O	775	10.001.10.302.0010.2.013.3.3.90.39.00.0	35494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	166.399,62	166.399,62	119.252,97	119.252,97	47.146,65	0,00	0,00
O	351	10.001.10.302.0010.2.013.3.3.90.39.00.0	5494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	330.000,00	329.492,15	265.705,18	265.562,06	63.930,09	0,00	507,85
Total ProjAtiv:				2.297.475,98	2.254.605,58	1.834.850,80	1.815.750,30	438.855,28	0,00	42.870,40
10.001.10.304.0010.2015 Vigilância Sanitária										
O	725	10.001.10.304.0010.2.015.3.3.90.39.00.0	03000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	47.390,21	47.390,21	47.390,21	47.390,21	0,00	0,00	0,00
O	378	10.001.10.304.0010.2.015.3.3.90.39.00.0	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
O	858	10.001.10.304.0010.2.015.3.3.90.39.00.0	35494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.940,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.940,21



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro

O	377	10.001.10.304.0010.2.015.3.3.90.39.00.0	494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	1.500,00	1.163,28	1.163,28	336,72	0,00	8.500,00
O	379	10.001.10.304.0010.2.015.3.3.90.39.00.0	5494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Total ProjAtiv:				99.330,42	48.890,21	48.553,49	48.553,49	336,72	0,00	50.440,21
10.001.10.305.0010.2016 Vigilância Epidemiológica										
O	394	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.39.00.0	01303 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
O	834	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.39.00.0	32494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	240,18	240,18	240,18	240,18	0,00	0,00	0,00
O	823	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.39.00.0	35494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.950,65	1.672,53	1.672,53	1.672,53	0,00	0,00	5.278,12
O	395	10.001.10.305.0010.2.016.3.3.90.39.00.0	5494 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	3.000,00	2.887,82	2.745,37	254,63	0,00	2.000,00
Total ProjAtiv:				13.190,83	4.912,71	4.800,53	4.658,08	254,63	0,00	8.278,12
12.001.27.812.0012.2020 Secretaria de Esportes										
O	536	12.001.27.812.0012.2.020.3.3.90.39.00.0	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100.550,00	100.549,97	74.692,69	44.692,71	55.857,26	0,00	0,03
O	779	12.001.27.812.0012.2.020.3.3.90.39.00.0	03000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	101.260,00	86.409,00	29.221,83	29.221,83	57.187,17	0,00	14.851,00
Total ProjAtiv:				201.810,00	186.958,97	103.914,52	73.914,54	113.044,43	0,00	14.851,03
13.001.23.695.0013.2021 Secretaria de Turismo										
O	553	13.001.23.695.0013.2.021.3.3.90.39.00.0	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00	359.137,38	146.041,46	139.943,73	219.193,65	0,00	140.862,62
O	851	13.001.23.695.0013.2.021.3.3.90.39.00.0	2002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total ProjAtiv:				500.000,00	359.137,38	146.041,46	139.943,73	219.193,65	0,00	140.862,62
19.001.13.392.0006.2027 Secretaria de Cultura e Biblioteca Municipal										
O	675	19.001.13.392.0006.2.027.3.3.90.39.00.0	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	5.344,10	4.562,52	4.562,52	781,58	0,00	4.655,90
Total ProjAtiv:				10.000,00	5.344,10	4.562,52	4.562,52	781,58	0,00	4.655,90
19.001.13.392.0006.2028 Eventos Culturais, Gastronômicos, Cívicos e Tradicionais para Integração Regional										
O	685	19.001.13.392.0006.2.028.3.3.90.39.00.0	01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.234.068,31	2.233.268,31	2.226.070,51	2.226.070,51	7.197,80	0,00	800,00
O	798	19.001.13.392.0006.2.028.3.3.90.39.00.0	03000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.550.943,49	1.501.326,09	1.481.526,09	1.481.526,09	19.800,00	0,00	49.617,40
O	841	19.001.13.392.0006.2.028.3.3.90.39.00.0	2002 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.000,00	46.630,00	45.830,00	45.830,00	800,00	0,00	13.370,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO

ESTADO DO PARANÁ

Exercício: 2026

Demonstrativo da Despesa Simplificada no Período de janeiro a dezembro.

O	799	19.001.13.392.0006.2.028.3.3.90.39.00.0	03510 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	34.996,45	34.996,45	34.996,45	34.996,45	0,00	0,00	0,00
O	800	19.001.13.392.0006.2.028.3.3.90.39.00.0	03511 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	102.214,71	101.597,22	101.597,22	101.597,22	0,00	0,00	617,49
O	853	19.001.13.392.0006.2.028.3.3.90.39.00.0	01504 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	54.600,00	53.600,00	53.600,00	53.600,00	0,00	0,00	1.000,00
Total ProjAtiv:				4.036.822,96	3.971.418,07	3.943.620,27	3.943.620,27	27.797,80	0,00	65.404,89
Total na Entidade:				13.287.326,51	10.320.159,81	8.924.328,37	8.833.432,69	1.486.727,12	0,00	2.967.166,70
Total Geral:				13.287.326,51	10.320.159,81	8.924.328,37	8.833.432,69	1.486.727,12	0,00	2.967.166,70

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM EST
PREFEITO

GABRIELA PANSONATO BRANDÃO SOUZA
CONTADORA

LUCIANO CORDAO BILHA
CONTROLE INTERNO



Assinado por: Gabriela Pansonato Brandão Souza 14/08/2026
10:39:49



Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:
<https://primeirodemaior.eioweb.net/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=c68f95ff-7569-42d6-bd8d-a00c103e8d36>