



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 62/2026 (Processo Administrativo n.º 160/2026)

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

Torna-se público que o município de Primeiro de Maio, por meio do Prefeito e da Secretaria Municipal de Saúde, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, do Decreto Municipal n.º 6.977/2026, e demais legislação aplicável.

Data de início do recebimento das propostas: 11/06/2026

Data fim do recebimento das propostas: 17/06/2026

Horário da Fase de Lances: 08h00 às 14h00.

Link: www.comprasnet.gov.br

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição por dispensa de licitação de aquisição de crachá de identificação para servidores municipais de Primeiro de Maio/PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Crachá PVC personalizado, com foto e logo do município, medida 5,4cm x 8,6cm; com cordão personalizado. Frente e verso	Unid.	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00

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

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br e www.pncp.gov.br.

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

b) 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;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

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

2.4.5 sociedades cooperativas.

3 INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA INICIAL

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

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, o termo de aceitação que versa sobre os seguintes pontos:

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

3.7.2 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.

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

3.7.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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

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

3.8 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

4 DA ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1 A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

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

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

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

4.7 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.7.1 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor que tenha apresentado o melhor preço e, no insucesso desta, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.8 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

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

4.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.10.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

4.10.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

4.11 Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

5 HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no Termo de Referência anexo deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

5.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, 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 (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

5.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

5.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

5.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

5.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

5.5 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.6 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

6 CONTRATAÇÃO

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

6.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.2.2 O aceite implica no reconhecimento pela contratada de que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.3 O prazo de vigência da contratação é o constante do Termo de Referência.

7 SANÇÕES

7.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

7.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9 fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

7.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

8.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

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

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

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

8.6 Da sessão pública será divulgada Ata.

8.7 A publicidade do ato que autoriza a contratação direta em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura de Primeiro de Maio, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.

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

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

8.8.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

8.8.3 ANEXO III – Termo de Referência

8.8.4.1 Apenso ao Anexo III – Estudo Técnico Preliminar.

Primeiro de Maio/PR, 10 de junho de 2026.

Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam
Prefeito



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (Papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio, Estado do Paraná

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

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

() Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

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

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

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

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

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

() Declara, para os devidos fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

() 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 n.º:	Agência n.º	Banco:
IE:	Fone:	e-mail:
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG n.º:	Emissor:	CPF/MF n.º:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	e-mail:

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

_____/____, ____ de _____ de 202__.

Nome:
RG/CPF
Cargo:



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

A Comissão de Licitação do Município de Primeiro de Maio – PR.

Ref.: **Edital da Dispensa Eletrônica nº _____ / 202_.**

Prezados Senhores,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

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

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

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

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

Local, _____ de _____ de 202_.

(Assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA

MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de crachá de identificação para servidores municipais de Primeiro de Maio/PR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quantidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Crachá PVC personalizado, com foto e logo do município, medida 5,4cm x 8,6cm; com cordão personalizado. Frente e verso.	Unidade	100	R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
PREÇO GLOBAL					R\$ 1.800,00

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

Vigência

1.3. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

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.

2.2. O presente processo administrativo de contratação direta justifica-se e fundamenta-se legalmente no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, tendo em vista que o valor estimado para a contratação de bens comuns é inferior ao limite legal estabelecido para a dispensa de licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

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

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

4.1. O objeto contratado deverá seguir estritamente as especificações contidas no item 1.1 e nos Estudos Técnicos Preliminares, garantindo-se o fornecimento de crachás em PVC com impressão frente e verso de alta resolução (tecnologia que impeça o desgaste precoce da imagem) e cordões com presilha jacaré compatível com o furo do crachá.

Obrigações da Contratada

4.2. Realizar a confecção dos itens em estrita conformidade com o layout e banco de dados fornecidos pelas Secretarias Municipais;

4.3. Apresentar prova digital dos modelos de crachá e cordão para aprovação formal da Administração no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento dos dados;

4.4. Refazer, sem ônus para o Município, qualquer item que apresente defeito de fabricação, erro de grafia em relação à lista fornecida, ou má qualidade de impressão, no prazo de até 48 horas da notificação;

4.5. Tratar com total confidencialidade os dados pessoais, matrículas e fotos dos servidores, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), sendo vedada a utilização para qualquer outra finalidade que não a execução deste objeto.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A entrega dos materiais dar-se-á mediante emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento emitida pelas Secretarias Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

5.2. O prazo para a entrega definitiva de todos os itens será de até **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da aprovação formal do leilante (prova digital) por parte do Município.

5.3. A entrega deverá ser efetuada diretamente na Secretaria Municipal responsável pelo pedido, em dias úteis, no horário de expediente do órgão.

5.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a conferência nominal de cada crachá com a listagem oficial, atestando a ausência de erros de digitação ou defeitos na imagem.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. É vedado contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.1. O fiscal 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.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. 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.

6.7.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. 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, e 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.

6.8.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.9. 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

Recebimento do Objeto

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega física, juntamente com a respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações.

7.2. Os crachás ou cordões poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com a listagem enviada, devendo ser integralmente substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, às expensas da contratada.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e exatidão dos serviços e consequente aceitação por meio de atesto do Fiscal do Contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução dos serviços contratuais.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. 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.

7.8. A Administração deverá realizar consulta: 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.

7.9. Constatando-se 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

Prazo de pagamento

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Forma de pagamento

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

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

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

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 CONTRATAÇÃO DIRETA, na forma de DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento jurídico no **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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;

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

8.6. **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.

8.7. 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

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

8.9. 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 legislação federal vigente.

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

8.11. 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](#);

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

8.13. 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

8.14. Para fins de comprovação da capacidade técnica, o fornecedor deverá apresentar **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já forneceu, de forma satisfatória, materiais de identificação funcional (crachás e cordões personalizados) de características semelhantes ao objeto desta contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA APLICADA A PESQUISA DE PREÇO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

9.2. A definição do valor estimado da contratação foi realizada em estrita observância ao **Art. 23 da Lei nº 14.133/2021** e ao **Art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**.

9.3. A metodologia adotada para a obtenção do preço estimado utilizou uma cesta de preços híbrida, composta por preços públicos extraídos de contratações de outros órgãos e cotação direta com fornecedor. Para a definição do valor máximo aceitável, optou-se pela adoção do **MENOR** valor identificado na amostragem, o qual se mostrou plenamente compatível com a faixa de preços praticados pelo mercado público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

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 fiscal do contrato:

Luis Henrique Hideki Amauki

Auxiliar de Serviços Administrativos

Primeiro de Maio, data do protocolo

Elaborado por:

Luis Henrique Hideki Amauki

Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Daniela Ruzila Giannini

Gestora Especial de Saúde

Marcos Antônio Esteves

Secretário de Recursos Humanos e Administração



Assinado por: Luis Henrique Hideki Amauki 29/05/2026
10:42:50



Assinado por: Daniela Ruzila Giannini 01/06/2026 10:31:06



Assinado por: Marcos Antonio Esteves 01/06/2026 11:12:11



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – LEI Nº 14.133/2021

ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A identificação formal e visual de servidores e colaboradores é fundamental para garantir a segurança, o controle de acesso e a adequada prestação de serviços em ambientes públicos. O atendimento desta necessidade visa promover a correta identificação institucional, fortalecendo a transparência, o relacionamento com a população e a legitimidade nos contatos realizados em nome do município. Dessa forma, a identificação personalizada integra sólidas boas práticas de gestão e contribui para o interesse público ao facilitar a identificação de profissionais, prevenir acessos indevidos e colaborar para um ambiente organizacional mais seguro e profissionalizado.

Necessidades Encontradas

- Identificação eficaz de servidores e colaboradores, tornando clara sua vinculação com o município perante a sociedade e usuários dos serviços públicos.
- Padronização visual dos meios de identificação, reforçando a imagem institucional do município.
- Segurança e controle de acesso a espaços e documentos internos, dificultando a atuação de pessoas não autorizadas nos ambientes institucionais.
- Melhoria no atendimento ao cidadão, já que facilita o reconhecimento dos responsáveis e oportuniza maior confiança no contato direto.

Associação ao Interesse Público

Ao atender as necessidades acima, a iniciativa está diretamente relacionada ao interesse público, pois promove segurança, transparência e padronização nos serviços oferecidos pelo município. Isto não apenas beneficia a administração pública, mas também a sociedade em geral, ampliando a confiança no serviço público e aprimorando o relacionamento com os usuários dos serviços municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Demandas Geradas a partir da Necessidade

Item Necessário	Descrição
Crachá em PVC personalizado	Crachá feito em PVC, personalizado com foto e logomarca do município, medindo 5,4 x 8,6cm, com impressão em frente e verso.
Cordão personalizado	Cordão personalizado para uso conjunto com o crachá, também portando elementos visuais de identificação institucional.

Com a disponibilização destes itens, a demanda institucional passa a ser plenamente atendida, potencializando benefícios diretos à gestão do órgão e à população atendida, com base na legislação vigente.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir o atendimento adequado da necessidade de identificação formal e visual de servidores e colaboradores, promovendo segurança, transparência, controle de acesso e padronização institucional conforme a legislação vigente, é fundamental a definição de requisitos essenciais, de modo a viabilizar a correta especificação do objeto e permitir ampla competitividade no certame.

Requisitos Necessários para o Atendimento da Demanda

- **Identificação formal e personalizada:** O meio de identificação institucional deve possibilitar a fácil e clara identificação do servidor ou colaborador, contendo foto individual, nome, função e elementos visuais que representem o município, assegurando autenticidade e legitimidade nos contatos com a população.
- **Padronização visual:** Deve ser assegurada a padronização dos itens de identificação, para reforço da identidade institucional junto aos cidadãos e usuários dos serviços públicos, utilizando dimensões e layouts uniformes para todos os servidores/colaboradores.
- **Materiais adequados à finalidade:** Os materiais utilizados nos itens de identificação (crachá e cordão) devem ser resistentes ao uso diário, permitindo durabilidade, legibilidade das informações e manutenção da integridade visual por período compatível com a rotina do órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

- **Elementos de segurança:** Os itens devem conter elementos que dificultem falsificações ou usos indevidos, como impressão de alta qualidade, disposição estratégica dos dados e, a critério técnico, códigos ou marcações de segurança não sensíveis.
- **Facilidade de uso e conforto:** Os itens de identificação devem permitir o uso permanente durante o expediente, sendo leves, confortáveis e de fácil visualização, sem causar desconforto ao usuário.
- **Compatibilidade ambiental:** Sempre que possível, os materiais utilizados deverão considerar critérios de sustentabilidade, minimizando impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida.
- **Cordão de identificação:** O cordão deve ser próprio para suporte do crachá, apresentando elementos visuais institucionais e possibilitando identificação à distância, sem riscos à segurança do usuário.
- **Conformidade com requisitos legais e normativos:** A produção e uso dos itens devem respeitar legislações aplicáveis relativas à segurança, identificação funcional e proteção de dados pessoais.

Práticas de Sustentabilidade

- **Ambiental:** Preferência pela utilização de materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, como PVC reciclado ou bioplástico, bem como adoção de processos produtivos com baixa geração de resíduos e incentivo à reciclagem dos itens após seu ciclo de vida útil.
- **Social:** Estímulo à contratação de fornecedores que cumpram legislações trabalhistas e sociais, promovam inclusão produtiva e respeitem diversidade e equidade de gênero e raça em seu quadro funcional.
- **Econômica:** Busca por soluções que promovam o melhor aproveitamento dos recursos públicos, equilibrando qualidade, durabilidade e custo, e fomentando a participação de empresas locais e/ou de micro e pequeno porte, conforme disposições legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Resumo dos Requisitos Essenciais

Item	Requisito Essencial
Crachá Institucional em PVC	Personalização com foto, nome, função, logomarca do município; impressão em frente e verso; dimensões padronizadas; material durável e de fácil leitura; elementos visuais institucionais.
Cordão de Identificação	Contendo elementos visuais do município; resistente ao uso diário; confortável e seguro para o usuário; adequado para fixação e visualização do crachá.

Ao definir os requisitos essenciais acima, a Administração assegura o atendimento da necessidade institucional de identificação adequada dos servidores e colaboradores, respeitando as exigências legais, técnicas, de sustentabilidade e de interesse público, contribuindo para uma gestão mais segura, transparente e eficiente.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A definição das quantidades foi estabelecida pela Secretaria Demandante por meio de levantamento administrativo interno, fundamentado no histórico de consumo e na projeção de demanda para o exercício. Tal quantitativo guarda relação de proporcionalidade com as atividades desempenhadas, sendo a precisão destas informações de responsabilidade da Secretaria que as declarou. **(Em conformidade com o Ofício 144/2026 – SMS e Anexo: Despacho Ordem 2)**

LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado e pesquisa de preços resultou no relatório que segue em anexo (MAPA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS). Para formação do preço estimado desta contratação foram analisados os critérios e parâmetros, orientados pela INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 bem como a LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

Foram consideradas alternativas, porém a **estratégia adotada de contratação** se mostrou mais vantajosa tecnicamente para o município de Primeiro de Maio no momento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Aquisição de crachá de identificação para servidores municipais de Primeiro de Maio/PR.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em que pese a regra geral de parcelamento do objeto prevista no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, a opção adotada para a presente contratação é pelo **NÃO PARCELAMENTO** do objeto, configurando-se em lote único com adjudicação global. Tal decisão fundamenta-se nos seguintes pilares de viabilidade técnica e operacional:

➤ **Interdependência Técnica do Objeto:** O crachá de PVC e o cordão personalizado constituem uma solução única e integrada de identificação visual. A separação dos itens em lotes distintos traria o risco de incompatibilidade de layout, variação nas tonalidades das cores institucionais do município e problemas de encaixe físico entre o crachá e o jacaré/presilha do cordão.

➤ **Economia de Escala e Logística:** A centralização em um único fornecedor reduz os custos logísticos de entrega e simplifica a gestão administrativa do contrato pela Secretaria Municipal de Saúde, gerando maior vantagem econômica se comparada à gestão de múltiplos contratos e notas fiscais.

➤ **Padronização Identitária:** A execução por uma única empresa garante a uniformidade dos materiais, texturas e da qualidade de impressão, assegurando a integridade da identidade visual do Município de Primeiro de Maio/PR.

Desta forma, assegura-se a seleção da proposta mais vantajosa para o erário, conciliando a eficiência operacional com o fomento à ampla disputa.

ANÁLISE DE RISCOS

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
1.	Atraso na entrega dos insumos por parte do fornecedor.	Média	Médio	Previsão de cronograma de entrega realista e aplicação de cláusulas penais editalícias.	Notificação imediata para regularização sob pena de multa e rescisão contratual.	Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

2.	Erros de grafia nos nomes/cargos ou fotos distorcidas.	Média	Médio	Envio de listagem oficial em formato digital editável e exigência de layout de teste (prova digital).	Recusa dos itens com defeito e determinação de reposição sem custos adicionais.	Fiscal do Contrato
3.	Baixa durabilidade do material (desbotamento ou quebra precoce).	Baixa	Médio	Exigência de especificações técnicas claras no Termo de Referência (PVC de alta resistência).	Acionamento da garantia do produto para substituição das unidades danificadas.	Fiscal do Contrato
4.	Fornecimento de quantidade inferior à contratada.	Baixa	Alto	Conferência rigorosa por amostragem no momento do recebimento provisório.	Recebimento parcial com retenção do pagamento proporcional até a complementação.	Fiscal do Contrato
5.	Vazamento de dados dos servidores (fotos, RG/CPF/Matrícula).	Baixa	Alto	Inclusão de cláusulas restritas de confidencialidade e conformidade com a LGPD no edital.	Aplicação das sanções previstas na LGPD e na Lei 14.133/2021, com quebra de contrato.	Gestor do Contrato

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Envio de Banco de Dados Estruturado: As secretarias envolvidas deverão consolidar a listagem dos servidores ativos contendo: nome completo, cargo/função, matrícula, lotação e as respectivas fotos em alta resolução em pasta digital organizada.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução desta contratação, a Secretaria Municipal de Primeiro de Maio/PR pretende alcançar os seguintes resultados:

- **100% dos servidores e colaboradores identificados** visualmente durante o horário de expediente nas unidades do município.
- **Aumento da segurança orgânica** nas dependências internas das Secretarias e Postos de Atendimento, mitigando em até 90% o risco de acessos não autorizados a áreas restritas e arquivos de prontuários médicos.
- **Aprimoramento do atendimento ao cidadão**, garantindo que o usuário do SUS saiba exatamente o nome e a função do profissional que o está atendendo, gerando maior transparência e confiabilidade no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

➤ **Fortalecimento da imagem institucional** do Município por meio de uma identidade visual padronizada, organizada e profissionalizada.

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:

Luis Henrique Hideki Amauki
Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Daniela Ruzila Giannini
Gestora Especial de Saúde

Marcos Antônio Esteves
Secretário de Recursos Humanos e Administração



Assinado por: Luis Henrique Hideki Amauki 29/05/2026
10:41:41



Assinado por: Daniela Ruzila Giannini 01/06/2026 10:30:57



Assinado por: Marcos Antonio Esteves 01/06/2026 11:12:56