TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n° 230/2026)

FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021

Demanda 4176 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Do Objeto

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E HOSPEDAGEM, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, NA REALIZAÇÃO DE FESTAS, EVENTOS E ATIVIDADES CULTURAIS, TURÍSTICAS, ESPORTIVAS, INSTITUCIONAIS E COMEMORATIVAS, conforme lotes, itens e descrições abaixo.

1.2. Do Quantitativo e Valor Estimado

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
LOTE 001 – PALCOS E ESTRUTURA PARA HOUSE MIX (Ampla participação)					
01	Locação de palco em estrutura tubular metálica modular, dimensões de 12,0 metros de largura (boca) por 6,0 metros de profundidade, com piso nivelado em chapa de compensado naval antiderrapante de alta resistência e capacidade de carga mínima de 500 kg/m², guarda-corpos nas laterais e fundo para segurança, escadas de acesso com corrimão, cobertura em lona vinílica antichama e impermeável, fechamentos laterais e de fundo, acabamento frontal (saia) em lona ou tecido branco até o chão, incluindo frete, mão de obra especializada para montagem e desmontagem, e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento	Diária	4	11.947,00	47.788,00
02	Locação de palco em estrutura tubular metálica modular, dimensões de 14,0 metros de largura (boca) por 10,0 metros de profundidade, com piso nivelado em chapa de compensado naval antiderrapante de alta resistência e capacidade de carga mínima de 500 kg/m², guarda-corpos nas laterais e fundo para segurança, escadas de acesso com corrimão, cobertura em lona vinílica antichama e impermeável, fechamentos laterais e de fundo, acabamento frontal (saia) em lona ou tecido branco até o chão, incluindo frete, mão de obra especializada para montagem e desmontagem, e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).	Diária	1	18.465,01	18.465,01

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
03	Locação de palco medindo 20x20mt tipo concha em alumínio felling: locação, montagem e desmontagem (mão de obra inclusa) de palco modelo concha, nas dimensões de 20m de frente por 20mt de profundidade, com piso e estrutura metálica tubular industrial e compensada de 20 mm (mínimo) na cor preta, na altura 2,30m (mínimo) piso fechamento frontal em lona, comfundo e lateral em lona antichama, com o teto em forma de 1/4 % de esfera (tipo geo space), comcobertura em lona night and day, medindo 20 metros de frente por 20 metros de profundidade, contendo escada de acesso, duas torres para fy apresentação de registro no crea. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento	Unidade	1	53.633,34	53.633,34
04	Locação de estrutura para house mix, com dimensões de 4,0 metros de largura por 3,0 metros de profundidade, piso elevado e rigorosamente nivelado em chapa de compensado naval (madeira) de alta resistência para suporte e estabilidade de consoles de áudio e iluminação, fechamento perimetral em gradil metálico tubular de contenção para isolamento da área, portão de acesso com sistema de tranca para controle restrito da equipe técnica, montagem com cobertura linear, (sem cobertura de tenda ou mastro central) para preservar integralmente a linha de visão (sightline) do público em relação ao palco, englobando frete, mão de obra especializada para montagem estrutural, travamento mecânico, nivelamento e desmontagem. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento.	Unidade	1	4.176,67	4.176,67
				Subtotal do Lote 001	**124.063,02**
LOTE 002 – TENDAS, GRADES, STANDS E FECHAMENTOS (Ampla participação)					
01	Locação de tenda tensionadas tipo "chapéu de bruxa", dimensões de 10 metros de largura por 10 metros de comprimento cada, estrutura tubular em chapa de aço carbono com banho de galvanização a fogo ou alumínio estrutural de alta resistência, sistema de montagem por encaixe com travamento por pinos ou parafusos, cobertura em lona vinílica com tramas de poliéster, impermeável, com tratamento antichama, antifungo e proteção UV, mastro central de elevação para tensionamento da lona, pé-direito mínimo de 3 metros, englobando frete, equipe especializada para montagem, ancoragem rigorosa ao solo (estaiamento com cintas/catracas e estacas ou lastros de concreto) e desmontagem completa.	Diária	150	1.390,24	208.536,00
02	Locação de tenda tensionadas tipo "chapéu de bruxa", dimensões de 8,0 metros de largura por 8,0 metros de comprimento cada, estrutura tubular em chapa de aço carbono com banho de galvanização a fogo ou alumínio estrutural de alta resistência, sistema de montagem por encaixe com travamento por pinos ou parafusos, cobertura em lona vinílica com tramas de poliéster, impermeável, com tratamento antichama, antifungo e proteção UV, mastro central de elevação para tensionamento da lona, pé-direito mínimo de 3 metros, englobando frete, equipe especializada para montagem, ancoragem rigorosa ao solo (estaiamento com cintas/catracas e estacas ou lastros de concreto) e desmontagem completa.	Diária	12	1.047,97	12.575,64
03	Locação de tenda tensionadas tipo "chapéu de bruxa", dimensões de 6,0 metros de largura por 6,0 metros de comprimento cada, estrutura tubular em chapa de aço carbono com banho de galvanização a fogo ou alumínio estrutural de alta resistência, sistema de montagem por encaixe com travamento por pinos ou parafusos, cobertura em lona vinílica com tramas de poliéster, impermeável, com tratamento antichama, antifungo e proteção UV, mastro central de elevação para tensionamento da lona, pé-direito mínimo de 2,50 metros, englobando frete, equipe especializada para montagem, ancoragem rigorosa ao solo (estaiamento com cintas/catracas e estacas ou lastros de concreto) e desmontagem completa.	Diária	30	825,72	24.771,60

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
04	Locação de tenda tensionadas tipo "chapéu de bruxa", dimensões de 4,0 metros de largura por 4,0 metros de comprimento cada, estrutura tubular em chapa de aço carbono com banho de galvanização a fogo ou alumínio estrutural de alta resistência, sistema de montagem por encaixe com travamento por pinos ou parafusos, cobertura em lona vinílica com tramas de poliéster, impermeável, com tratamento antichama, antifungo e proteção UV, mastro central de elevação para tensionamento da lona, pé-direito mínimo de 2,50 metros, englobando frete, equipe especializada para montagem, ancoragem rigorosa ao solo (estaiamento com cintas/catracas e estacas ou lastros de concreto) e desmontagem completa.	Diária	280	466,64	130.659,20
05	Locação de fechamento empainéis de chapa metálica (zinco/galvalume), estruturados em chassi de metalon ou tubos de aço galvanizado, altura mínima de 3,0 metros, com sistema de fixação autoportante ou ancoragem reforçada, destinado ao isolamento e fechamento de áreas de manipulação de alimentos (cozinhas), material totalmente incombustível e de superfície lisa para fácil assepsia, frete, carga, descarga, montagem com mão de obra especializada e desmontagem. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento.	Metro	2.500	31,32	78.300,00
06	Locação de gradil metálico de contenção para organização de fluxo e isolamento de áreas, fabricado em tubo de aço, dimensões aproximadas de 2,00 metros de comprimento por 1,20 metros de altura, com cantos arredondados sem arestas cortantes, pés de apoio com bases estáveis para evitar tombamento, sistema de encaixe lateral tipo macho e fêmea para travamento contínuo em linha, resistente a impactos e pressão de multidões, acabamento em galvanização a fogo para proteção contra intempéries e oxidação. Englobando transporte, carga, descarga, mão de obra especializada para distribuição, montagem, alinhamento, travamento mecânico entre as peças e posterior desmontagem do material. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento.	Metro	600	26,90	16.140,00
07	Locação de fechamento perimetral composto por painéis modulares em estrutura galvanizada revestidos com lona antichamas na cor branca, com altura de 2 metros, instalados de forma contínua para isolamento total da área desejada. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento.	Metro	600	30,49	18.294,00
08	Locação de stand modular medindo 3,0 metros de frente por 3,0 metros de profundidade (área útil de 6 m^2), estruturado em sistema padrão octanorm com montantes verticais perfilados em alumínio anodizado e travessas horizontais, fechamentos laterais e de fundo em painéis de TS(laminado melamínico) dupla face na cor branca, testeira frontal para identificação visual (arte e impressão não inclusa), piso em madeira tipo deck, iluminação interna composta por spots de LED instalados em trilhos ou braços articulados, ponto de energia com tomada (110V/220V), englobando transporte, equipe técnica especializada para montagem, alinhamento, travamento mecânico, manutenção elétrica e estrutural durante o evento e desmontagem completa. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento.	Unidade	70	878,03	61.462,10

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
09	LOCAÇÃO DE TENDA ACOPLADA: A tenda acoplada deverá possuir dimensões de 20,00 metros de largura, 60,00 metros de comprimento, 7,00 metros de pé direito e 10,00 metros de cumeeira, totalizando área aproximada de 1.500 m². A estrutura deverá ser composta em alumínio, com perfis estruturais de alta resistência no formato modular tipo Box Struss P30 e P50, linha pesada, atendendo aos padrões técnicos previstos pela ABNT para estruturas de duralumínio. A cobertura deverá ser executada no formato de duas quedas d'água, com inclinação mínima de 15º, garantindo escoamento eficiente da água pluvial e estabilidade contra ventos. O revestimento superior deverá ser confeccionado com lona de dupla camada, gramatura mínima de 900 g/m², com tratamento antichamas, anti-UV e anti-mofo, atendendo aos parâmetros de segurança e durabilidade exigidos pelas normas técnicas vigentes. Deverão ser incluídas todas as calhas e acessórios necessários para o encaixe e integração do pavilhão à cobertura do palco, assegurando continuidade e vedação adequadas. A ancoragem e fixação da estrutura deverão ser realizadas com cabos de aço e estacas metálicas de aço temperado SAE 1020, medindo aproximadamente 100/1000 mm, adequadas para instalação em superfície de basalto, concreto ou, alternativamente, com utilização de caixas d'água como contrapeso de sustentação. A montagem deverá incluir sistema de aterramento conforme as normas técnicas de segurança aplicáveis, observando rigorosamente as instruções e exigências do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Paraná, incluindo as normas de prevenção contra incêndio e pânico, bem como demais dispositivos legais relacionados à segurança de estruturas temporárias. A empresa contratada será responsável por toda a montagem, desmontagem, transporte, fixação e operacionalização da estrutura, devendo manter equipe técnica especializada durante os três dias de evento, garantindo o perfeito funcionamento, estabilidade e segurança do pavilhão em todas as condições climáticas. Locação pelo período de 01 a 04 dias de evento.	Locação	1	42.083,34	42.083,34
				Subtotal do Lote 002	**592.821,88**
LOTE 003 – CAMARIM (EXCLUSIVO ME/ EPP)					
01	Locação de camarim modular medindo 6,0 metros de comprimento por 4,0 metros de largura (área útil de 20 m²), estruturado em sistema padrão octanorm com montantes em alumínio anodizado e fechamentos em painéis de TS(laminado melamínico) dupla face na cor branca, altura mínima de 2,70 metros a 3,0 metros, porta de acesso com fechadura e chave, mobiliário interno completo contendo sofás de 3 lugares em revestimento sintético (courino), poltronas individuais de descanso, espelho de corpo inteiro (mínimo de 1,50m x 0,60m), araras para roupas com cabides, lixeiras, talheres, pratos e copos para no mínimo 26 pessoas, 02 rechauds triplo para aclimação dos alimentos, bistrô com 01 mesa e 04 cadeiras, micro-ondas, sanduicheira, 03 mesas e 12 cadeiras plásticas brancas, frigobar ou geladeira de no mínimo 80 litros, piso com forração em carpete ou piso de madeira tipo deck, sistema de climatização através de ar-condicionado com capacidade mínima de 8.000 BTUs, iluminação interna geral em LED e e pontos de tomadas (110V/220V), englobando transporte, equipe para montagem, instalação elétrica interna, manutenção técnica durante o evento e desmontagem, disponibilização de duas pessoas das 10h da manhã até o término da locação para limpeza, manutenção e organização do camarim.	Diária	10	5.581,15	55.811,50
				Subtotal do Lote 003	**55.811,50**
LOTE 004 – CARREGADORES (EXCLUSIVO ME/ EPP)					

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
01	Contratação de auxiliares de carga e descarga (carregadores) para prestação de serviços logísticos de movimentação, alocação e recolhimento de materiais, equipamentos e estruturas de eventos, com jornada de trabalho predefinida, incluindo o fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados como luvas de raspa, botas de segurança e cintas lombares ergonômicas, além de englobar transporte da equipe, alimentação, hidratação no local de trabalho, supervisão direta para coordenação do fluxo e total responsabilidade da empresa contratada sobre todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e de segurança no trabalho decorrentes da execução das atividades.	Diária	50	280,00	14.000,00
				Subtotal do Lote 004	**14.000,00**
LOTE 005 – TRANSPORTE (EXCLUSIVO ME/ EPP)					
01	Locação de veículo tipo Van, com motorista, para transporte de artistas, autoridades, convidados, equipes técnicas e demais pessoas vinculadas aos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Mauá da Serra/PR. Veículo em perfeito estado de conservação, limpo e higienizado, com capacidade mínima para 15 (quinze) passageiros, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança em todos os assentos, documentação e licenciamento regulares, conforme a legislação vigente. O serviço deverá incluir motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva, bem como demais despesas necessárias à adequada execução do transporte. A utilização poderá ocorrer em deslocamentos municipais e intermunicipais, conforme necessidade da Administração.	Diária	20	2.011,14	40.222,80
02	Locação de veículo executivo, com motorista, destinado ao transporte de artistas, autoridades, convidados, representantes institucionais e demais pessoas vinculadas aos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Mauá da Serra/PR. Veículo de categoria executiva, em perfeito estado de conservação, limpo e higienizado, com capacidade mínima para 4 (quatro) passageiros, equipado com ar-condicionado, cintos de segurança em todos os assentos, documentação e licenciamento regulares, conforme a legislação vigente. O serviço deverá incluir motorista devidamente habilitado, combustível, manutenção preventiva e corretiva e demais despesas necessárias à execução do serviço. A utilização poderá ocorrer em deslocamentos municipais e intermunicipais, conforme necessidade da Administração.	Diária	10	1.842,57	18.425,70
				Subtotal do Lote 005	**58.648,50**
LOTE 006 – HOTEL (EXCLUSIVO ME/ EPP)					
01	Serviço de hospedagem em hotel, para acomodação de artistas, autoridades, convidados, palestrantes, equipes técnicas e demais pessoas vinculadas aos eventos promovidos ou apoiados pelo Município de Mauá da Serra/PR. Hospedagem em estabelecimento regularmente constituído, com quartos individuais ou duplos, conforme solicitação da Administração, contendo cama, roupa de cama e banho, banheiro privativo, ar-condicionado ou sistema equivalente de climatização, televisão, acesso à internet e serviço de limpeza e higienização. O estabelecimento deverá apresentar condições adequadas de segurança, higiene, conforto e funcionamento, incluindo fornecimento de água e demais serviços básicos necessários à hospedagem. A diária deverá compreender o período de 24 (vinte e quatro) horas, observados os horários de check-in e check-out do estabelecimento, conforme previamente acordado com a Administração.	Diária	80	270,46	21.636,80
				Subtotal do Lote 006	**21.636,80**
				VALOR TOTAL ESTIMADO	**866.981,70**

Valor total estimado: **R$ 866.981,70 (oitocentos e sessenta e seis mil, novecentos e oitenta e um reais e setenta centavos)**.

1.2.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 866.981,70 (oitocentos e sessenta e seis mil, novecentos e oitenta e um reais e setenta centavos),** correspondente ao somatório dos lotes, obtido na pesquisa de preços (Cesta de Preços da Demanda 4176) pelo critério do menor preço validado por item.

1.2.2. Valores estimados e forma de participação por lote:

Lote	Descrição do lote	Itens	Valor estimado (R$)	Participação
001	PALCOS E ESTRUTURA PARA HOUSE MIX	4	124.063,02	Ampla participação
002	TENDAS, GRADES, STANDS E FECHAMENTOS	9	592.821,88	Ampla participação
003	CAMARIM	1	55.811,50	**(EXCLUSIVO ME/ EPP)**
004	CARREGADORES	1	14.000,00	**(EXCLUSIVO ME/ EPP)**
005	TRANSPORTE	2	58.648,50	**(EXCLUSIVO ME/ EPP)**
006	HOTEL	1	21.636,80	**(EXCLUSIVO ME/ EPP)**
		TOTAL	**866.981,70**	**18 itens**

1.2.3. Os quantitativos são estimativos e representam o limite máximo a ser registrado; a Administração não está obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, e a existência da Ata não gera direito subjetivo à contratação.

1.3. Do prazo de vigência

☒ **O prazo de vigência da ata é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período**, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o preço vantajoso, admitida, na data de sua prorrogação, a renovação dos quantitativos dos itens registrados nos limites originalmente estabelecidos, observada a necessidade da Administração.

1.3.1. As contratações decorrentes da Ata serão formalizadas por contrato ou instrumento equivalente (nota de empenho/ordem de serviço, art. 95 da Lei 14.133/2021), por evento, com vigência vinculada ao período de execução do evento solicitado e ao respectivo recebimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, “b”)

2.1. A contratação é essencial para que o Município de Mauá da Serra disponha, de forma planejada e conforme a necessidade, de estruturas, serviços de mão de obra, transporte e hospedagem necessários à realização das festas, eventos e atividades culturais, turísticas, esportivas, institucionais e comemorativas promovidas, organizadas, apoiadas ou realizadas pela Administração Municipal, conforme consta no ETP e no DFD, partes integrantes deste Termo de Referência.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita nas seções I e IV do ETP, parte integrante deste Termo de Referência.

2.3. O Município de Mauá da Serra/PR ainda não dispõe de Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído para o exercício de 2026. Dessa forma, não há identificação de item ou código específico referente à presente contratação no referido instrumento de planejamento. A ausência de previsão específica no PCA decorre da inexistência do referido instrumento no âmbito municipal, não constituindo, por si só, impedimento à realização da contratação, desde que devidamente justificada e compatível com as necessidades da Administração Pública. A presente contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, justifica-se pela necessidade de atender às demandas da Administração Municipal, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria requisitante, observados os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira. O alinhamento da contratação ao planejamento administrativo será demonstrado nos documentos que integram a fase preparatória do processo, especialmente no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando cabível, e no Termo de Referência, que fundamentam a necessidade, a adequação e a viabilidade da contratação.

2.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços (arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021 justifica-se pela natureza variável e eventual da demanda — calendário de eventos, alterações de datas, porte dos eventos, quantidade de participantes, atrações contratadas, necessidades específicas de cada evento, programação das Secretarias Municipais e eventos extraordinários —, que impede definir previamente, com exatidão, os itens, quantidades e datas, sendo conveniente a contratação de serviços remunerados por diária, unidade ou metro, mediante solicitações parceladas.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

3.1. Dos Requisitos do Contrato

3.1.1. As especificações de cada item constam da tabela do subitem 1.2, e os requisitos da contratação encontram-se detalhados na seção III do ETP.

3.1.2. Trata-se de serviços comuns, de natureza não continuada, prestados sob demanda, que não exigem conhecimento intelectual específico, mas exigem responsabilidade técnica para as estruturas temporárias (ART/RRT) e qualificação compatível da mão de obra, dos motoristas e dos estabelecimentos de hospedagem.

3.1.3. Critérios de sustentabilidade: utilização racional de materiais, destinação adequada de resíduos, redução de desperdícios e manutenção da limpeza dos locais utilizados, observada a legislação ambiental, sanitária, trabalhista e de segurança aplicável.

3.2. Da Amostragem

☒ Não será exigida amostragem, por se tratar de locações e serviços cuja conformidade é aferida na execução de cada evento.

3.3. Da indicação de Marca (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

☒ Não há indicação de marcas para os itens que compõem o objeto.

3.4. Do Parcelamento

☐ A contratação ocorrerá na forma parcelada dos itens.

☒ **Os itens da contratação serão agrupados em 6 (seis) lotes,** nos termos do art. 40, V, "b", e § 3º, da Lei 14.133/2021, pelos seguintes motivos: nos Lotes 001 (palcos e house mix) e 002 (tendas, fechamentos, gradis e stands), as estruturas são montadas de forma integrada no mesmo espaço do evento, com a mesma equipe de montagem e o mesmo responsável técnico, de modo que a adjudicação por item resultaria em diversos fornecedores atuando simultaneamente, com prejuízo à coordenação, à compatibilidade das estruturas, à responsabilização técnica e à segurança do público; os demais lotes (camarim, carregadores, transporte e hospedagem) correspondem a segmentos de mercado distintos e foram separados para ampliar a competitividade. A justificativa detalhada consta da seção VIII do ETP.

3.5. Da Subcontratação

☒ Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

4.1. Do Local, prazo e forma de execução dos serviços

4.1.1. Os serviços serão executados nos locais indicados pela Administração em cada solicitação, no Município de Mauá da Serra/PR, admitidos, no caso do transporte, deslocamentos municipais e intermunicipais conforme necessidade.

4.1.2. A utilização da Ata ocorrerá mediante solicitação formal (ordem de serviço) emitida pelo setor competente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao evento, contendo, conforme o caso: o item a ser contratado; a quantidade; o local de execução; a data do evento; o período de utilização; os horários de montagem, desmontagem ou prestação do serviço; as características específicas necessárias; e demais informações pertinentes.

4.1.3. As estruturas deverão estar completamente montadas, instaladas e disponíveis antes do início do evento, dentro do prazo definido pela Administração na solicitação. Após o encerramento do evento, a contratada realizará a desmontagem e a retirada das estruturas no prazo estabelecido pela Administração.

4.1.4. A contratada não deverá executar serviços sem autorização ou solicitação da Administração. Em caso de alteração da programação do evento, poderão ocorrer ajustes de quantidade, horário ou local, observados os limites legais e as condições do instrumento contratual.

4.1.5. Correrão por conta da contratada, conforme a natureza do item, todos os custos de mão de obra, transporte, carga e descarga, montagem, desmontagem, deslocamentos, combustível, manutenção, equipamentos, materiais auxiliares, encargos trabalhistas e sociais, tributos, seguros e demais despesas decorrentes da execução.

4.2. Dos palcos, tendas, camarins e demais estruturas (Lotes 001, 002 e 003)

4.2.1. As estruturas deverão ser compatíveis com o porte e as características de cada evento, apresentar condições adequadas de estabilidade, segurança e utilização e ser entregues em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza e funcionamento, no local indicado pela Administração.

4.2.2. A contratada deverá observar todas as normas técnicas e de segurança aplicáveis à montagem e utilização das estruturas e providenciar, quando exigível, os documentos, registros, laudos, ART/RRT e certificados necessários à regularidade da estrutura, conforme sua natureza e as exigências dos órgãos competentes, inclusive do Corpo de Bombeiros Militar do Paraná, apresentando-os à fiscalização antes da liberação da estrutura para uso.

4.2.3. A contratada deverá realizar vistoria prévia do local, quando necessário, para assegurar a instalação adequada, e manter as estruturas em condições de uso durante todo o período do evento.

4.3. Dos serviços de mão de obra (Lote 004 e serviços inerentes aos demais lotes)

4.3.1. Os profissionais disponibilizados deverão possuir qualificação compatível com as atividades e utilizar os EPIs previstos na especificação do item, observadas as normas de segurança do trabalho aplicáveis (NR-18 e NR-35, no que couber).

4.3.2. A contratada será integralmente responsável pelos seus empregados, colaboradores ou prestadores, não havendo qualquer vínculo trabalhista entre estes e o Município, e fornecerá os equipamentos e ferramentas necessários.

4.3.3. Os profissionais deverão apresentar comportamento adequado, urbanidade e respeito aos servidores, autoridades e público presente nos eventos.

4.4. Dos serviços de transporte (Lote 005)

4.4.1. Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, com documentação regular e atendimento às exigências legais; o motorista deverá possuir habilitação compatível com o veículo conduzido.

4.4.2. A programação de cada deslocamento será informada previamente pela Administração, contendo, sempre que possível: data; horário; local de saída; destino; horário previsto de retorno; quantidade de passageiros; e demais informações necessárias.

4.5. Dos serviços de hospedagem (Lote 006)

4.5.1. A hospedagem será prestada em estabelecimento regularmente constituído, com quartos em condições satisfatórias de higiene, segurança e conforto, individual ou compartilhada, conforme necessidade e autorização da Administração.

4.5.2. A solicitação indicará a quantidade de diárias, o número de pessoas, o período e as demais características necessárias, observados os horários de check-in e check-out do estabelecimento previamente acordados.

4.6. Do recebimento e da recusa dos serviços

4.6.1. A execução será recebida por evento, mediante verificação pelo fiscal do cumprimento das especificações, da qualidade dos serviços, da quantidade contratada, dos horários, das condições das estruturas, dos veículos e da hospedagem e dos serviços de mão de obra.

4.6.2. Os serviços que apresentarem defeitos, inadequações ou divergências em relação ao contratado poderão ser recusados, devendo a contratada providenciar sua correção ou substituição imediata, sem ônus adicional para o Município, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.7. Das Obrigações da Contratada

4.7.1. Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas;
4.7.2. Atender às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos;
4.7.3. Disponibilizar estruturas em perfeitas condições de uso;
4.7.4. Disponibilizar profissionais capacitados quando houver contratação de mão de obra;
4.7.5. Manter veículos em perfeitas condições e com documentação regular quando houver contratação de transporte;
4.7.6. Cumprir as normas de segurança aplicáveis;
4.7.7. Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
4.7.8. Arcar com todos os custos necessários à execução dos serviços;
4.7.9. Manter, durante toda a vigência da Ata e da execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
4.7.10. Comunicar imediatamente à Administração, por escrito, qualquer situação que possa comprometer a execução;
4.7.11. Cumprir os horários, locais e condições estabelecidos nas solicitações;
4.7.12. Providenciar a substituição imediata de estrutura, veículo, profissional ou serviço inadequado, quando solicitado pela Administração;

4.7.13. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução;
4.7.14. Possibilitar à Contratante, em qualquer etapa, o acompanhamento da execução, prestando as informações solicitadas.

4.8. Das Obrigações do Município

4.8.1. Emitir as solicitações de contratação;
4.8.2. Informar previamente à contratada as características necessárias à execução;
4.8.3. Indicar locais, datas e horários;
4.8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução;
4.8.5. Receber os serviços quando estiverem de acordo com as especificações;
4.8.6. Comunicar eventuais irregularidades;
4.8.7. Efetuar os pagamentos devidos após a regular execução e liquidação da despesa;
4.8.8. Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços.

4.9. Da garantia

4.9.1. Não será exigida garantia contratual (art. 96 da Lei 14.133/2021). A contratada responde pelos vícios do serviço nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que couber.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

5.1. Das Disposições Gerais

5.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada pela administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, e da regulamentação municipal vigente, especialmente o Decreto que dispõe sobre a gestão e a fiscalização de contratos no âmbito do Poder Executivo municipal.

5.1.2. A Gestão e fiscalização do contrato compreenderá os aspectos técnicos e administrativos da execução do objeto, observada a segregação de funções entre o Fiscal Técnico, o Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato, vedada a acumulação entre gestão e fiscalização, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas e devidamente justificadas, conforme previsto na regulamentação municipal.

5.1.3. Os fiscais e o gestor do contrato atuarão de forma preventiva, sistemática e contínua, registrando formalmente todas as ocorrências relevantes da execução contratual, por evento, em histórico próprio, com vistas a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas e a adequada instrução dos processos administrativos correlatos.

5.2. Da Fiscalização Técnica

5.2.1. Compete ao Fiscal Técnico acompanhar e fiscalizar a execução do objeto quanto aos seus aspectos técnicos, especialmente qualidade, quantidade, conformidade, prazos, horários de montagem e desmontagem, condições das estruturas, dos veículos e da hospedagem, de acordo com este Termo de Referência, a Ata, o contrato e a proposta da contratada.

5.2.2. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.3. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade, desconformidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal Técnico deverá registrar a ocorrência e notificar a contratada, indicando de forma clara as correções necessárias e fixando prazo compatível com a realização do evento para a sua regularização.

5.2.4. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência; no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor.

5.2.5. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Leonardo Henrique Pilati, matrícula n. 863, para exercer a função de fiscal técnico.

5.3. Fiscalização Administrativa

5.3.1. Compete ao Fiscal Administrativo acompanhar e fiscalizar a execução contratual quanto aos seus aspectos administrativos, especialmente o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e contratuais.

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

5.3.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Eduarda Gabrielly Carneiro Godoi, matrícula n. 1513, para exercer a função de fiscal administrativo.

5.3.4. A fiscalização exercida nos termos desta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade integral do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou danos decorrentes da execução do contrato, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores ou fiscais.

5.4. Gestor do Contrato

5.4.1. Compete ao Gestor coordenar, integrar e supervisionar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, gerir a Ata de Registro de Preços (controle dos quantitativos registrados e utilizados, convocação dos fornecedores e do cadastro de

reserva) e a execução contratual sob o aspecto gerencial, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal aplicável e este Termo de Referência.

5.4.2. O gestor acompanhará os registros dos fiscais, a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, e informará à autoridade superior as situações que ultrapassarem a sua competência.

5.4.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

5.4.4. O gestor 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 setor com competência para tal.

5.4.5. O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a liquidação e o pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

5.4.6. Fica designado(a) o(a) servidor(a) Rosimeri de Lara Boico Mendes, matrícula n. 856, para exercer a função de gestor da Ata e dos contratos dela decorrentes.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

6.1. Da Medição

6.1.1. A medição será realizada por evento, com base nas quantidades efetivamente solicitadas e executadas, na unidade de cada item (diária, unidade ou metro), atestadas pelo fiscal técnico. Não serão pagos serviços que não tenham sido previamente solicitados ou autorizados pela Administração.

6.2. Do Recebimento Provisório

6.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico previstas neste Termo de Referência, na Ata, no contrato e em seus anexos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

6.2.2. Constatada divergência, desconformidade, vício, defeito ou incorreção, o fiscal técnico deverá rejeitar o recebimento provisório, no todo ou em parte, e notificar formalmente a contratada para que proceda à correção ou substituição necessária, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.2.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, nem exonera a contratada das responsabilidades legais, contratuais, técnicas ou civis, especialmente aquelas previstas no art. 140, §§ 2º, 5º e 6º, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Do Recebimento Definitivo

6.3.1. Concluída a execução do evento e sanadas as pendências eventualmente apontadas, os serviços serão recebidos definitivamente pelo Gestor do Contrato ou comissão de recebimento, mediante Termo detalhado, após a verificação da qualidade, da quantidade e da conformidade técnica, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.2. O prazo para a realização do recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da formalização do recebimento provisório, salvo quando a natureza, a complexidade do objeto ou a necessidade de diligências técnicas devidamente justificadas exigirem prazo superior.

6.3.3. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à dimensão, à qualidade ou à quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, com liberação da parcela incontroversa no prazo legal de pagamento.

6.3.4. É vedado o pagamento antecipado, total ou parcial, antes do recebimento definitivo e da regular liquidação da despesa, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Liquidação

6.4.1. Após o recebimento dos serviços, o registro do recebimento no SIAFIC e a verificação da conformidade da execução pelo Fiscal do Contrato, bem como a análise da regularidade formal da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a emissão da Nota de Liquidação, a ser realizada pelo setor de contabilidade, admitida a prorrogação por igual período, mediante justificativa formal.

6.4.2. A Nota Fiscal deverá conter a data de emissão, a identificação da Ata/contrato e do órgão contratante, a descrição dos serviços executados no evento, o período de execução, o valor devido e o destaque das retenções tributárias cabíveis, quando houver, e ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado.

6.4.3. Constatado erro formal na Nota Fiscal ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação, o Fiscal registrará a ocorrência e notificará o contratado para saneamento, ficando a liquidação sobrestada até a regularização, sem ônus para a Administração.

6.5. Do Prazo, Condições e Forma de Pagamento

6.5.1. O pagamento será efetuado por evento, após a regular liquidação da despesa, sua inclusão na fila da ordem cronológica de pagamentos e a verificação da

disponibilidade financeira por fonte de recursos, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data em que a liquidação for posicionada na ordem cronológica de pagamentos.

6.5.2. O pagamento será realizado exclusivamente por ordem bancária, mediante crédito em conta corrente de titularidade do contratado, indicada formalmente no processo administrativo.

6.5.3. Serão observadas, para fins de retenção, as regras da legislação tributária vigente à época da liquidação; o contratado optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove regularmente sua condição previamente à liquidação.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

7.1. Do Procedimento/modalidade e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA** (art. 28, I, da Lei 14.133/2021), pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** e modo de disputa **ABERTO**.

7.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, apenas no que couber, os requisitos SELECIONADOS:

Habilitação jurídica.

☒ 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;

☒ 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;

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

☒ 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;

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

☒ 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;

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

☒ 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;

☒ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (e estadual, quando couber) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

☒ Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (e Estadual, quando couber) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei. O microempreendedor individual estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Habilitação Econômico-financeira

☒ Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

☒ Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

O licitante que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado do(s) lote(s) em que participar (art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2021). O atendimento dos índices deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º), e as constituídas há menos de 2 (dois) anos limitar-se-ão ao último exercício (art. 69, § 6º).

Habilitação Técnica

☒ Lotes 001, 002 e 003: registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em plena validade (art. 67, inciso V, da Lei 14.133/21);

☒ Lotes 001, 002 e 003: indicação do responsável técnico (engenheiro ou arquiteto), devidamente registrado no conselho profissional competente, que responderá pelas ART/RRT das estruturas montadas (art. 67, inciso I, da Lei 14.133/21);

☒ Todos os lotes: comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do lote em que participar (montagem de estruturas temporárias para eventos; serviços de carga e descarga; transporte de passageiros com motorista; hospedagem), por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/21);

☒ Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, inciso VI, da Lei 14.133/21).

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

8.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da Ata de Registro de Preços correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Secretarias Municipais solicitantes.

8.2. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada somente por ocasião da formalização de cada contrato ou instrumento equivalente:

13-Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

Func. Programática:	**13.001.23.695.0019.2084-Gestão da Secretaria de Turismo**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	609	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres
Func. Programática:	**13.002.13.392.0019.2085 -Gestão da Cultura e Festividades**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	615	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido:	759	Fonte de Recurso:	3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores

14-Secretaria Municipal de Esportes

Func. Programática:	**14.001.27.812.0026.2086 - Gestão da Secretaria de Esportes**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	627	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido:	781	Fonte de Recurso:	3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores

15-Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

Func. Programática:	**15.001.08.244.0007.2088 - Gestão da Secretaria de da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	641	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres
Func. Programática:	**15.002.08.241.0007.2089 - Gestão do Centro de Convivência dos Idosos**		
Elemento de Despesa:	**3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica		
Cod. Reduzido:	646	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres

08-Secretaria Municipal de Saúde

Func. Programática: **08.001.10.301.0011.2029 - Gestão da Saúde Pública**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	230	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido:	231	Fonte de Recurso:	1303-Saúde / percentual vinculado sobre a receita
Cod.Reduzido:	232	Fonte de Recurso:	1494-Bloco de Custeio das Ações e Serv. Públicos de Saúde

Func. Programática: **08.002.10.122.0004.2037 - Gestão da Secretaria de Saúde**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	319	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido:	320	Fonte de Recurso:	1303-Saúde / percentual vinculado sobre a receita

09-Secretaria Municipal de Assistência Social

Func. Programática: **09.001.08.244.0010.2046 - Gestão da Proteção Social Básica – PAIF - CRAS**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	367	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **09.003.08.244.0010.2052 - Gestão da Assistência Social Geral**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	425	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres

10-Secretaria Municipal de Educação

Func. Programática: **10.001.12.361.0014.2054 - Gestão do Departamento de Educação**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	440	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres

11-Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

Func. Programática: **11.001.20.608.0024.2078 - Gestão dos Serviços de Apoio a Agricultura**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	571	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres

Func. Programática: **11.002.18.541.0023.2080 - Gestão de Serviços de Apoio ao Meio Ambiente**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

Cod. Reduzido:	582	Fonte de Recurso:	1000—Recursos Ordinários Livres

05-Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

Func. Programática: **05.001.04.122.0004.2007 -Gestão dos Serviços de Administração**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Cod.Reduzido: 50 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

07-Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Func. Programática: **07.001.15.451.0020.2020-Gestão do Departamento de Obras**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00** -Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 153 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres
Cod.Reduzido: 762 Fonte de Recurso: 3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mauá da Serra/PR, 09 de Novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ROSIMERI DE LARA BOICO MENDES
Data: 13/11/2026 14:36:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ROSEMERI DE LARA BOICO MENDES