EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 138/2026

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 2788/2026

REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE TENDAS PIRAMIDAIS

O Município de Mato Rico/PR, CNPJ nº 95.684.510/0001-31, com sede na Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, Mato Rico/PR, torna público que realizará pregão eletrônico, em modo de disputa aberto, pelo menor preço unitário por item, para registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da LC nº 123/2006, da LC Municipal nº 001/2026 e do Decreto Municipal nº 01/2025.

Sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras — BNC (www.bnc.org.br).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: O recebimento das propostas terá início às 12h00min do dia 18 de novembro de 2026 e será encerrado às 08h00min do dia 03 de dezembro de 2026.

Pregoeiro e equipe de apoio conforme Portaria nº 302/2026, após comprovação de publicação.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: A sessão pública será realizada no dia 03 de dezembro de 2026, às 09h00min, horário oficial de Brasília (DF), observados os prazos legais estabelecidos no art. 55 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Pregoeiro e equipe de apoio conforme Portaria nº 302/2026, após comprovação de publicação.

Quadro de identificação do certame

Modalidade: pregão eletrônico. Procedimento auxiliar: sistema de registro de preços. Disputa: modo aberto. Julgamento e adjudicação: menor preço por item. Plataforma: Bolsa Nacional de Compras (BNC). Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Os Anexos I a VI integram o instrumento convocatório. A Parte II contém os documentos de instrução da fase preparatória do Processo Administrativo nº 138/2026.

1. Objeto, julgamento e valores máximos

Registro de preços para futura e eventual locação de tendas piramidais para eventos do Município, compreendendo transporte, entrega, montagem, instalação, ancoragem, manutenção durante a utilização, desmontagem e retirada, conforme Anexo I. A adjudicação é independente para cada dimensão. Todos os serviços associados a cada tenda integram o respectivo item e seu preço.

Item	Descrição Tenda	Serviço/Diária	Máximo unitário	Máximo do item
01	**Tenda** tamanho 10 × 10 m	120	R$ 2.887,00	R$ 346.440,00
02	**Tenda tamanho** 5 × 5 m	30	R$ 1.435,99	R$ 43.079,70

Valor estimado total de R$ 389.519,70. Cada proposta deve respeitar o teto unitário e o total do item, calculado pelo preço unitário multiplicado pela quantidade estimada. A unidade de disputa, de medição e de registro é a diária de 24 horas por tenda instalada.

1.1. As dimensões foram licitadas separadamente porque podem ser fornecidas por empresas distintas. Em cada item, a locação e os serviços associados compõem uma única diária, com responsabilidade integral do contratado por entrega, instalação, suporte e retirada.

1.2. Quantidade, preço unitário, preço total e especificações serão cadastrados de forma idêntica no edital, no TR e na plataforma. Divergência que afete a competição deverá ser corrigida e divulgada pelos meios do edital, com reabertura do prazo quando comprometer as propostas.

2. Participação

Item 01 de ampla concorrência, com aplicação dos benefícios legais de ME/EPP quando cabíveis. Item 02 exclusivo para ME/EPP e equiparados legalmente admitidos, na forma do art. 48, I, da LC nº 123/2006 e do art. 5º da LC Municipal nº 001/2026, observadas as exceções do art. 49 da lei federal. A participação independe do município de sede e o certame não adota prioridade regional.

Podem participar pessoas jurídicas com atividade compatível, credenciadas na BNC, que atendam ao edital. Aplicam-se os impedimentos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021. A participação em consórcio observará o art. 15, com indicação de líder, compromisso de

constituição e responsabilidade solidária, respeitadas as condições de enquadramento exigidas no item exclusivo. O licitante responde pelo uso de suas credenciais e acompanha os avisos, convocações e mensagens do sistema.

2.1. O licitante deverá obter credenciais de acesso junto à BNC, manter seu cadastro atualizado e acompanhar as mensagens, convocações e avisos do pregoeiro. A perda de comunicação do próprio licitante deve ser tratada pelos canais da plataforma. Os atos registrados pelo sistema integram a ata da sessão.

2.2. A declaração de enquadramento do Anexo IV é exigida dos interessados em disputar o item 02 ou usufruir tratamento diferenciado no item 01. O pregoeiro poderá verificar o enquadramento e os limites de utilização dos benefícios, assegurada oportunidade de esclarecimento quanto a eventual inconsistência.

3. Proposta eletrônica

A proposta inicial indicará o item, o preço unitário e o total em reais com duas casas decimais, sem identificação do licitante no campo público durante a etapa competitiva. O preço inclui tributos, equipe, deslocamentos, instalação, manutenção, equipamentos, retirada e todas as despesas de execução. A validade mínima é de 60 dias a contar da abertura. A proposta e os documentos poderão ser retirados ou substituídos até a abertura, conforme o funcionamento do sistema.

3.1. O preço deve contemplar materiais, estruturas, equipe, transporte urbano e rural, mobilizações, montagem, ancoragem, ferramentas, atendimento durante o uso, desmobilização, encargos, tributos e demais custos indispensáveis. A proposta vincula a licitante ao item, ao escopo e ao preço registrados.

3.2. A proposta final indicará identificação e contato do fornecedor, descrição do item, quantidade estimada, preço unitário, total e validade. Corrigida eventual divergência aritmética, o total será o produto do preço unitário aceito pela quantidade do item, observados os tetos e o último lance válido. Toda correção deverá ser motivada e preservar a substância da oferta.

4. Sessão, lances, negociação e aceitabilidade

Os lances serão sucessivos pelo preço unitário do item, observado o intervalo mínimo de R$ 1,00 fixado no sistema e divulgado neste edital. A etapa aberta tem duração inicial

de dez minutos e será prorrogada automaticamente por dois minutos a cada lance recebido nos últimos dois minutos, inclusive nas prorrogações. Encerrada a disputa, o pregoeiro verificará a ordem de classificação e aplicará os critérios legais de preferência e desempate.

4.1. Cada novo lance deverá ser inferior ao último registrado pelo mesmo licitante. O intervalo de R$ 1,00 aplica-se aos lances intermediários e ao lance que cobrir a melhor oferta. Para lances de mesmo valor prevalecerá o registrado primeiro. Quem não ofertar lances permanecerá com sua proposta inicial.

4.2. O sistema informará o menor lance em tempo real, com preservação da identidade do ofertante durante a disputa. Na desconexão do pregoeiro, a plataforma poderá continuar recebendo lances. Persistindo por mais de dez minutos, a sessão será suspensa e a retomada será comunicada no sistema aos participantes.

No item 01, se a melhor oferta válida for de licitante sem direito ao benefício, consideram-se empatadas as ofertas de ME/EPP até 5% superiores. A mais bem classificada será convocada para ofertar preço inferior em até cinco minutos. Frustrado o exercício, convocam-se as demais beneficiárias elegíveis em ordem de classificação, observados os arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006. Para empates remanescentes aplicam-se os critérios do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

O pregoeiro poderá negociar pelo sistema, com publicidade do resultado. A proposta final ajustada será enviada em duas horas da convocação, prorrogáveis por igual período mediante pedido motivado tempestivo ou decisão motivada da Administração. A análise observará os preços máximos, a aderência técnica e as hipóteses do art. 59, assegurada diligência para aferição da exequibilidade quando cabível. Se a oferta for rejeitada ou o licitante inabilitado, examina-se a seguinte em ordem de classificação, observadas as preferências legais.

4.3. A negociação será conduzida no sistema e respeitará as condições do edital. O resultado será registrado e divulgado. Se a primeira oferta permanecer acima do teto após a negociação, o pregoeiro observará a ordem de classificação para a negociação com os demais licitantes.

4.4. O exame da proposta abrangerá a aderência às especificações, o preço máximo unitário e total do item e a exequibilidade. Havendo indícios objetivos de

inexequibilidade, o pregoeiro poderá solicitar explicações e documentação de suporte, com registro da conclusão. As razões da desclassificação serão registradas no sistema.

5. Habilitação

O primeiro classificado será convocado a apresentar pelo sistema, em duas horas, a documentação pertinente. Admite-se prorrogação por igual período nas hipóteses do item 4. A diligência e o saneamento observarão o art. 64. Documentos verificáveis em bases oficiais poderão ser consultados pelo pregoeiro, com registro nos autos.

Habilitação jurídica mediante ato constitutivo vigente, alterações ou consolidação e prova dos poderes do representante. Regularidade fiscal, social e trabalhista mediante CNPJ, inscrição nos cadastros pertinentes quando exigível, certidões federal, estadual e municipal aplicáveis, regularidade perante FGTS e Justiça do Trabalho, além da declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição. A qualificação econômico-financeira compreende certidão negativa de falência do distribuidor da sede, observada a situação da empresa em recuperação judicial e a documentação judicial pertinente.

5.1 Habilitação jurídica e representação

Apresentar a inscrição mercantil do empresário individual ou o CCMEI do microempreendedor individual. Sociedade empresária, inclusive sociedade limitada unipessoal, apresentará ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente registrado, com prova dos administradores. Sociedade simples apresentará o ato registrado e a designação dos administradores. Filial, sucursal ou agência apresentará os registros pertinentes. Pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no País apresentará os atos de registro e autorização exigíveis. Em todos os casos, juntar as alterações pertinentes ou consolidação vigente e comprovar os poderes do signatário.

5.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

Apresentar inscrição no CNPJ e nos cadastros estadual ou municipal pertinentes, quando exigíveis. Comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, inclusive contribuições previdenciárias abrangidas pela certidão conjunta, a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal da sede, o FGTS e a Justiça do Trabalho. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas, observada a legislação. A centralização comprovada

de obrigações e a natureza de certidões emitidas pela matriz serão consideradas na análise da documentação de filiais. O Anexo III reúne as declarações exigidas.

5.3 Qualificação econômico-financeira e técnica

A certidão de falência será expedida pelo distribuidor da sede. A documentação de empresa em recuperação judicial será apreciada conforme a legislação e as condições do edital. Os documentos podem ser conferidos em bases oficiais e os originais poderão ser solicitados se houver dúvida justificada sobre autenticidade ou integridade.

A qualificação técnico-operacional será comprovada por um ou mais atestados em nome da licitante, matriz ou filial, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com documentação do conselho competente quando aplicável. O atestado deverá demonstrar experiência em locação com montagem de tendas ou estruturas temporárias similares em características e complexidade às do item disputado. A Administração poderá diligenciar para verificar o emitente, o local e os serviços executados.

A ME/EPP beneficiária apresenta toda a documentação fiscal e trabalhista. Havendo restrição, terá cinco dias úteis a contar da declaração de vencedora, prorrogáveis por igual período a critério motivado da Administração, para regularização, na forma dos arts. 42 e 43 da LC nº 123/2006.

6. Impugnações, recursos e resultado

Qualquer pessoa poderá impugnar o edital ou pedir esclarecimento até três dias úteis antes da abertura, pelo sistema. A resposta será divulgada em sítio oficial em até três dias úteis, limitada ao último dia útil anterior à abertura. Alteração que afete a formulação das propostas exige nova divulgação e reabertura do prazo legal.

A intenção de recorrer do julgamento ou da habilitação deve ser registrada imediatamente no sistema, na janela indicada pelo pregoeiro, sob pena de preclusão. As razões e contrarrazões terão prazo de três dias úteis, observados o termo inicial, a vista dos autos e o efeito suspensivo previstos nos arts. 165 e 168. Encerrada a fase recursal, a autoridade decidirá nos termos do art. 71.

6.1. O acolhimento de recurso invalida os atos que dele dependam e que não possam ser aproveitados. As partes terão acesso aos elementos necessários ao exercício da

defesa, ressalvado o sigilo legal. Encerrada a fase recursal, os autos serão encaminhados à autoridade competente, na forma do art. 71.

6.2. Havendo necessidade de refazer atos ou prosseguir após recusa, inabilitação ou desclassificação, os licitantes serão cientificados no sistema. Serão preservados os atos válidos e observadas a ordem de classificação e as preferências legais. O pregoeiro registrará a motivação na ata.

7. Ata e contratações decorrentes

O órgão gerenciador é o Município de Mato Rico, por meio do Departamento de Licitações e Contratos. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo é a unidade requisitante, com os quantitativos definidos no Anexo I. O mínimo por ordem de serviço é uma diária de uma tenda do item. A inclusão no PCA fundamenta a dispensa da IRP conforme art. 124 do Decreto nº 01/2025, segundo o parecer.

O adjudicatário será convocado para assinar a ata no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa aceita. O cadastro de reserva, quando formado, observará o art. 82, VII, com precedência dos licitantes que aceitarem o preço do vencedor e ordem de classificação. A convocação de remanescentes observará as hipóteses legais e o regulamento municipal, sem ingresso automático de fornecedor externo ao certame. O órgão participante comunicará previamente a contratação ao gerenciador, para verificação do saldo e registro da demanda. Aplicam-se os arts. 118 a 120 do Decreto Municipal nº 01/2025, com conferência da redação oficial antes da publicação.

É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata com o mesmo objeto durante a vigência daquela de que já participe, salvo a hipótese do art. 82, VIII. A ata vigorará um ano, prorrogável por igual período se comprovado preço vantajoso. O registro não obriga o Município a contratar. Cada contratação de serviços será formalizada por termo de contrato conforme Anexo VI, antes de qualquer ordem de execução. O empenho e a ordem de serviço instruem a execução do contrato.

7.1. O cadastro de reserva deverá identificar o item, a ordem de classificação e os licitantes que aceitarem o preço da vencedora, com registro dos demais nas condições admitidas pelo edital e pelo regulamento. A habilitação do remanescente será

examinada quando sua convocação se tornar necessária. A convocação observará os arts. 82 e 90 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

7.2. O gerenciador manterá controle dos saldos por item e por órgão participante e registrará as contratações autorizadas. A secretaria interessada informará previamente o evento, o local, a dimensão, o número de estruturas e os períodos de 24 horas, para conferência de saldo. A emissão da ordem de serviço pressupõe contrato formalizado e disponibilidade orçamentária.

8. Reajuste, pagamento e dotações

O preço fica sujeito a reajuste anual pelo IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado juntado aos autos. O primeiro reajuste somente alcança obrigações executadas após o interregno legal de um ano. Revisão extraordinária, quando cabível, exige pedido instruído, prova do fato e da repercussão nos custos, análise da Administração e formalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 01/2025.

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da conclusão da liquidação da despesa, após recebimento definitivo, atesto e apresentação de documento fiscal regular, observadas a ordem cronológica e as retenções legais.

A despesa correrá à conta da ação 11.002.23.695.2301.2043, elemento 3.3.90.39.00.00, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, observada a disponibilidade orçamentária e a indicação do crédito em cada contratação.

9. Sanções e publicidade

Aplicam-se os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, com defesa e contraditório. A recusa injustificada de assinar a ata ou o contrato sujeito o adjudicatário a multa de 10% sobre o valor do item adjudicado ou da contratação convocada, conforme o caso, observados a gravidade, o dano e as demais circunstâncias legais. Para a execução contratual aplicam-se as multas do Anexo VI, com adequação e aprovação prévias da Administração.

9.1. Na aplicação de sanções serão avaliados a natureza e gravidade da infração, os danos, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o programa de integridade, nos

termos do art. 156. A advertência, a multa, o impedimento e a declaração de inidoneidade observarão as hipóteses, limites e competências legais.

9.2. O interessado poderá apresentar defesa e recorrer conforme os arts. 157, 158 e 166 a 168. Os autos deverão indicar a conduta, os elementos de prova, a penalidade aplicável e a forma de intimação. As multas e os danos poderão ser descontados ou cobrados nos termos da legislação, respeitada a decisão administrativa e o efeito suspensivo do recurso.

9.3. Os atos relevantes da sessão serão registrados em ata. A contagem de prazos seguirá o art. 183. Em caso de fato superveniente que impeça a sessão, a nova data será divulgada pelo sistema. O horário oficial de Brasília rege os atos eletrônicos.

O edital e os anexos serão divulgados no PNCP, com publicação de extrato pelos meios do art. 54, § 1º. A publicação exige o preenchimento dos campos pendentes, a validação técnica e orçamentária e o retorno do edital e da minuta contratual à Procuradoria, conforme parecer de 9 de novembro de 2026.

Anexo I Termo de Referência.

Anexo II Proposta. Anexo

III Declaração unificada.

Anexo IV Declaração ME/EPP.

Anexo V Minuta da Ata.

Anexo VI Minuta de contrato.

Mato Rico Pr, 16 de novembro de 2026.

Edelir de Jesus Ribeiro
Prefeito Municipal.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Necessidade e solução

Locação de tendas piramidais para eventos promovidos ou apoiados pelo Município, como aniversário municipal, Tropeada, Natal Iluminado e Réveillon. A locação sob demanda evita aquisição, guarda e manutenção de estoque próprio e permite ajustar mobilização, local e duração à programação. Adota-se o SRP devido à demanda variável. A solução é parcelada pelas dimensões das tendas, com responsabilidade integral do fornecedor de cada item por todas as etapas.

2. Especificação, quantidades e estimativa

Item	Descrição Tenda	Serviço/Diária	Máximo unitário	Máximo do item
01	Tenda tamanho 10 × 10 m	120	R$ 2.887,00	R$ 346.440,00
02	Tenda tamanho 5 × 5 m	30	R$ 1.435,99	R$ 43.079,70

Valor total estimado de R$ 389.519,70. As tendas serão piramidais, nas dimensões em planta indicadas, com altura total mínima de 3 m, medida do piso ao ponto mais alto da cobertura. A estrutura deverá estar estável e íntegra, com cobertura apropriada ao uso externo, fixação e ancoragem adequadas ao local, materiais conservados e acessórios necessários à montagem segura.

Secretaria	Item 01	Item 02
Meio Ambiente e Turismo	120	30
Total	120	30

Os quantitativos máximos são de 120 diárias do item 01 e 30 diárias do item 02, vinculados à demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo. O mínimo por ordem de serviço é uma diária de uma tenda do item.

2.1. A estrutura deverá estar íntegra, estável e livre de deformações e danos que comprometam o uso. A cobertura deverá estar em condições de proteger o espaço contra intempéries e apresentar fixação compatível com a estrutura. A contratada deverá empregar materiais de sustentação e ancoragem compatíveis com as condições de cada local e isolar a área durante as operações.

2.2. O valor da diária compreende a disponibilização de uma tenda por 24 horas com entrega, montagem, manutenção durante a utilização e retirada. Por exemplo, quatro tendas disponibilizadas por 19 períodos de 24 horas correspondem a 76 diárias. A montagem antecipada exigida para vistoria integra o serviço e o período faturável será identificado na ordem.

3. Modelo de execução

A ordem indicará secretaria, local, evento, quantidade, duração, horários, contatos e condições de acesso. Será encaminhada com pelo menos cinco dias corridos de antecedência ao início do evento. A montagem deve estar concluída e liberada para vistoria pelo menos 24 horas antes da abertura ao público. A diária é contada pelo período de disponibilização contratado, sem faturamento autônomo de transporte, montagem ou desmontagem.

A contratada manterá canal de atendimento durante o uso. Falhas que comprometam a segurança exigem comunicação, isolamento imediato da área e início imediato das providências de correção. A correção ou substituição deverá ocorrer em até quatro horas da comunicação, com liberação após verificação do fiscal. O desmonte ocorrerá após a liberação do espaço, no prazo definido na ordem de serviço.

A contratada providenciará equipe, equipamentos, EPIs e os documentos de responsabilidade técnica e segurança exigíveis à instalação, quando aplicáveis, antes da liberação. Cabe à contratada inspecionar condições do terreno e ancoragem, registrar ocorrências e manter a integridade das estruturas. O Município informa acesso, restrições e programação, acompanha a montagem e pode impedir a utilização de estrutura insegura.

3.1. A ordem de serviço deverá especificar as datas e horas efetivas de início e término da disponibilização, a quantidade de tendas de cada item, o local de montagem e o prazo de retirada. Para períodos contínuos, inclusive entre Natal e Réveillon, o fiscal verificará os horários e evitará sobreposição de medição.

3.2. Antes da liberação ao público, o preposto deverá conferir os pontos de fixação, a estabilidade, a integridade da lona, a desobstrução da circulação e a retirada dos materiais de montagem. Se houver risco estrutural, a contratada deverá isolar a

estrutura e avisar a fiscalização para adoção de medidas imediatas. O retorno ao uso dependerá de nova conferência.

3.3. A contratada fornecerá os materiais de instalação, equipe capacitada e EPIs. Deve preservar pisos, jardins, redes e demais bens existentes, comunicar impedimentos e reparar os danos que causar. A contratante indicará o local e as condições conhecidas de acesso, organizará a vistoria e registrará ocorrências durante a execução.

3.4. A vistoria de montagem verificará dimensões e altura, integridade da cobertura, estabilidade, compatibilidade da ancoragem com o piso ou terreno, sinalização e desobstrução das rotas de circulação. A contratada observará os limites de utilização do fabricante e manterá disponíveis as informações de montagem e segurança. A comprovação de responsabilidade técnica, inclusive ART ou RRT, será exigida para as atividades em que a legislação a tornar obrigatória, antes da montagem correspondente.

3.5. O prazo de quatro horas para correção ou substituição conta da comunicação registrada. Durante o isolamento, a estrutura permanecerá indisponível para uso. Se a falha for identificada antes da abertura, o fiscal só liberará a área após a correção e nova vistoria. A indisponibilidade, os períodos de uso e eventual glosa serão registrados no relatório de medição.

4. Fiscalização, medição e pagamento

Gestão por secretaria requisitante e fiscalização conforme a Portaria nº 253/2026 ou ato vigente. O fiscal registra instalação, medidas, altura, ancoragem, período de uso, ocorrências e retirada. A medição considera tendas efetivamente disponibilizadas e diárias executadas e aceitas. O recebimento provisório e o definitivo serão formalizados conforme art. 140 e prazos definidos no contrato, com rejeição motivada ou glosa proporcional em caso de desconformidade.

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da conclusão da liquidação da despesa, após recebimento definitivo, atesto e apresentação de documento fiscal regular, observadas a ordem cronológica e as retenções legais.

O preço fica sujeito a reajuste anual pelo IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado juntado aos autos. O primeiro reajuste somente alcança obrigações executadas após o interregno legal de um ano. Revisão extraordinária,

quando cabível, exige pedido instruído, prova do fato e da repercussão nos custos, análise da Administração e formalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 01/2025.

4.1. O relatório do fiscal deverá identificar a ordem, o item, a quantidade efetivamente disponibilizada, o período, a condição da estrutura e as intercorrências. A contratada apresentará nota fiscal correspondente ao objeto aceito e aos quantitativos atestados. Divergências deverão ser comunicadas para saneamento. A parcela incontroversa seguirá o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. O gestor acompanhará o saldo, as ordens e as alterações contratuais. O fiscal acompanhará montagem, utilização e retirada. Ocorrências que ultrapassem a competência da fiscalização serão encaminhadas ao gestor e à autoridade competente, conforme o ato de designação.

4.3. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo elabora o planejamento da demanda, indica os locais e prazos, emite as ordens no âmbito do contrato e acompanha a execução pelos agentes formalmente designados. O controle da ata e dos saldos compete ao órgão gerenciador.

A seleção e a habilitação seguirão o edital. O contrato derivado e o empenho precedem a emissão da ordem. A vigência da ata é de um ano, prorrogável por igual período mediante demonstração de vantajosidade. Cada contrato definirá seu período de execução e sua vigência, sem gerar consumo mínimo do saldo registrado.

Mato Rico/PR, 16 de novembro de 2026.

Camila Grande

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

Razão social []. CNPJ []. Endereço []. Representante []. Telefone e e-mail []. Pregão Eletrônico nº [●]/2026. Processo Administrativo nº 2788/2026.

Item	Descrição	Diárias	Preço unitário	Preço total
01	Tenda de 10 × 10 m, conforme TR	120	R$ [●]	R$ [●]
02	Tenda de 5 × 5 m, conforme TR	30	R$ [●]	R$ [●]

Preencher somente os itens ofertados. A validade é de [●] dias, observado o mínimo de 60 dias. Os valores incluem os custos diretos e indiretos da execução. [Local, data e assinatura].

ANEXO III DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa [●], CNPJ [●], por seu representante [●], declara, sob as penas da lei, que atende aos requisitos de habilitação e responde pela veracidade das informações apresentadas. Declara que conhece as condições do edital e que a proposta compreende todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na legislação, nas normas infralegais e nos instrumentos coletivos e de ajustamento vigentes na data da proposta.

Declara que cumpre a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social, quando exigível, que observa o art. 7º, XXXIII, da Constituição e que não incorre nos impedimentos legais de licitar e contratar. Compromete-se a comunicar fato superveniente impeditivo. [Local, data e assinatura].

ANEXO IV DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO

A empresa [●], CNPJ [●], declara que se enquadra como [ME/EPP/equiparado admitido], atende à LC nº 123/2006, não incorre nas vedações legais ao enquadramento e observa os limites aplicáveis do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao total de contratos celebrados com a Administração no ano-calendário do certame para fins de obtenção do benefício. [Local, data e assinatura].

ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº []/2026

Processo Administrativo nº 2788/2026. Pregão Eletrônico nº []/2026. O Município de Mato Rico/PR, CNPJ nº 95.684.510/0001-31, Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, representado pelo Prefeito Municipal Edelir de Jesus Ribeiro, registra os preços do fornecedor [razão social, CNPJ, endereço e representante], conforme resultado homologado.

1. Objeto, preços, participantes e saldo

Item adjudicado	Descrição	Diárias registradas	Preço unitário	Total
[●]	[●]	[●]	R$ [●]	R$ [●]

Integram a ata o edital, o TR, a proposta vencedora e o cadastro de reserva, quando formado. O Departamento de Licitações e Contratos gerencia a ata. A unidade requisitante é a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, com os quantitativos do Anexo I. Antes de contratar, a Secretaria comunica a demanda ao gerenciador, que verifica o saldo e registra a contratação. Aplicam-se os arts. 112, 113 e 118 a 120 do Decreto Municipal nº 01/2025.

2. Vigência e formalização

Vigência de um ano contado do primeiro dia útil após a divulgação da ata no PNCP, prorrogável por igual período se comprovado preço vantajoso. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar. Cada contratação será formalizada por termo de contrato. A ordem de serviço detalhará a demanda e observará o mínimo de uma diária de uma tenda por item, solicitação com antecedência mínima de cinco dias corridos e montagem concluída pelo menos 24 horas antes do evento.

É vedada a participação do órgão em outra ata com o mesmo objeto durante a vigência desta, ressalvada a hipótese do art. 82, VIII. A convocação de fornecedores remanescentes seguirá a ordem do cadastro de reserva, as condições do edital e o Decreto Municipal nº 01/2025.

3. Alteração do preço, cancelamento e gestão

O preço fica sujeito a reajuste anual pelo IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado juntado aos autos. O primeiro reajuste somente alcança obrigações executadas após o interregno legal de um ano. Revisão extraordinária,

quando cabível, exige pedido instruído, prova do fato e da repercussão nos custos, análise da Administração e formalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 01/2025.

Se o preço registrado superar o de mercado, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar redução. Se fato superveniente elevar o preço de mercado e comprometer a execução, o fornecedor poderá requerer revisão com documentação comprobatória. Frustrada a negociação, a Administração decidirá motivadamente sobre liberação ou cancelamento e eventual convocação da reserva, na forma do regulamento. O cancelamento do registro por inadimplemento, sanção impeditiva ou outra hipótese regulamentar será formalizado com contraditório quando cabível. Sanções observam edital, contrato e Lei nº 14.133/2021.

A gestão dos contratos será exercida pelo gestor da secretaria requisitante e a fiscalização pelo agente designado nos termos da Portaria nº 253/2026 ou ato vigente.

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da conclusão da liquidação da despesa, após recebimento definitivo, atesto e apresentação de documento fiscal regular, observadas a ordem cronológica e as retenções legais.

4. Controle da ata e cadastro de reserva

O gerenciador registrará item, quantidade, preço unitário, fornecedor, saldo, comunicação de cada participante e consumo consolidado. Os registros do cadastro de reserva deverão identificar a ordem, a condição aceita e o contato dos fornecedores. Eventual substituição será formalizada por decisão motivada e atualização dos registros pertinentes.

Mato Rico/PR, [data]. Edelir de Jesus Ribeiro — Prefeito Municipal. [Representante] — Fornecedor registrado.

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO Nº [●]/2026

Processo Administrativo nº 2788/2026. Pregão Eletrônico nº [●]/2026. Ata nº [●]/2026. O Município de Mato Rico/PR, CNPJ nº 95.684.510/0001-31, sede na Avenida das Araucárias, nº 1530, Centro, representado pelo Prefeito Municipal Edelir de Jesus Ribeiro, e [razão social, CNPJ, endereço e representante] firmam o presente contrato, regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 01/2025.

1. Objeto, regime e vinculação

Locação de tendas piramidais do item [●], dimensões [●], no total contratado de [●] diárias, com transporte, entrega, montagem, instalação, ancoragem, manutenção, desmontagem e retirada. Execução indireta por preço unitário por diária. Vinculam-se o edital e seus anexos, a ata, a proposta e as ordens emitidas no âmbito deste contrato. Aplicam-se subsidiariamente as disposições de direito privado compatíveis.

2. Prazos e execução

O contrato terá vigência de 12 meses a partir da assinatura, com eficácia condicionada à divulgação no PNCP. O período efetivo da prestação e o local serão identificados na ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo. A ordem será enviada com antecedência mínima de cinco dias corridos ao evento. A montagem deverá estar concluída ao menos 24 horas antes do início. O prazo de correção de falhas será o fixado no TR. O mínimo por ordem é uma diária de uma tenda. A contratada desmontará e retirará as estruturas após a liberação do local.

3. Valor, crédito e equilíbrio

Preço unitário de R$ [●] e valor total de R$ [●]. Dotação 11.002.23.695.2301.2043, elemento 3.3.90.39.00.00, fonte [●], empenho [●]. A contratação e a medição ficam limitadas às quantidades autorizadas. A execução fica dispensada de garantia financeira, preservadas as obrigações de correção durante a execução.

O preço fica sujeito a reajuste anual pelo IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado juntado aos autos. O primeiro reajuste somente alcança obrigações executadas após o interregno legal de um ano. Revisão extraordinária, quando cabível, exige pedido instruído, prova do fato e da repercussão nos custos,

análise da Administração e formalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 01/2025.

A Administração responderá ao pedido de recomposição instruído em até 30 dias após concluída a instrução, admitida prorrogação motivada por igual período na forma do art. 123. Por se tratar de serviço sem dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra prevista, não se aplica repactuação.

4. Obrigações, gestão e fiscalização

A contratada fornecerá estruturas adequadas, equipe, materiais, transporte e assistência, comprovará os documentos técnicos exigíveis, manterá a habilitação e as reservas legais de cargos, responderá por encargos e danos e corrigirá falhas às suas expensas. Fica vedada a transferência integral do objeto. A subcontratação de apoios acessórios dependerá de autorização prévia e observância do art. 122. O Município disponibilizará acesso aos locais, indicará os horários, acompanhará os serviços e pagará as parcelas executadas e aceitas.

A gestão compete ao agente designado para a secretaria requisitante e a fiscalização ao agente previsto na Portaria nº 253/2026 ou ato vigente. O fiscal registrará ocorrências e verificará montagem, segurança, disponibilidade, duração e retirada, podendo suspender uso de estrutura insegura.

4.1. O contratado manterá preposto acessível durante as operações e informará o contato à fiscalização antes da primeira ordem. As ocorrências de avaria ou instabilidade serão comunicadas imediatamente, com interdição preventiva da estrutura afetada e medidas de correção no prazo do TR.

4.2. O Município conferirá saldo e empenho, designará os responsáveis e disponibilizará as informações de local e cronograma. O fiscal terá acesso aos locais de montagem e poderá requerer os registros técnicos necessários à verificação do serviço.

5. Recebimento, liquidação e pagamento

O fiscal fará o recebimento provisório mediante termo detalhado em até dois dias úteis após a execução. O servidor ou comissão designada fará o definitivo em até cinco dias úteis após o provisório. A liquidação ocorrerá em até dez dias úteis do recebimento definitivo e da entrega de documento fiscal regular. As parcelas em desacordo serão

rejeitadas ou glosadas motivadamente. Em caso de controvérsia, a parcela incontroversa será paga na forma do art. 143.

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados da conclusão da liquidação da despesa, após recebimento definitivo, atesto e apresentação de documento fiscal regular, observadas a ordem cronológica e as retenções legais.

Em caso de atraso imputável ao Município, o crédito será atualizado pelo IPCA, proporcionalmente do vencimento ao pagamento.

6. Infrações, multas e extinção

Aplicam-se os arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021. A multa moratória será de 0,5% por hora completa de atraso sobre o valor da parcela afetada, limitada a 5% da mesma parcela. A multa compensatória será de 5% do valor contratual na inexecução parcial injustificada e 10% na inexecução total, observados o enquadramento legal, a proporcionalidade, a defesa e a vedação de cobrança duplicada pelo mesmo fato. O recolhimento será feito em até 15 dias úteis da intimação da decisão definitiva, ressalvado desconto ou cobrança na forma legal.

As alterações observarão os arts. 124 a 136. A extinção observará os arts. 137 a 139, com motivação, contraditório e acerto das parcelas efetivamente devidas. A divulgação no PNCP é condição de eficácia e será realizada no prazo do art. 94. Fica eleito o foro competente para a sede do Município.

Mato Rico/PR, [data].

Edelir de Jesus Ribeiro —

Prefeito Municipal.

[Representante] —

Contratada.

PARTE II DOCUMENTOS DA FASE PREPARATÓRIA

Processo Administrativo nº 138/2026

Documento 1 Formalização da demanda

Secretaria requisitante com demanda identificada: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo. Responsável: Camila Grande. Demanda: locação sob demanda de tendas piramidais para eventos municipais, com transporte, montagem, ancoragem, manutenção durante o uso e retirada. Estimativa consolidada: 120 diárias do item 01 e 30 do item 02, sujeita à conciliação da memória.

O Natal Iluminado e o Réveillon utilizam estruturas no Parque Gamelão para acomodar aproximadamente oito feirantes, apoiar a praça de alimentação e cobrir o trajeto do público entre o Centro de Eventos e a feira. O aniversário municipal requer cobertura para a população durante o almoço e as atividades comemorativas. Na Tropeada, a estrutura provisória atende pontos de parada, alimentação e descanso ao longo do percurso, inclusive em áreas rurais.

Atividades como Caminhada na Natureza, Prato Típico e eventos comunitários poderão consumir o saldo complementar, mediante ordem específica e conforme a necessidade efetiva.

Responsável pela demanda — Camila Grande, Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Documento 2 Estudo técnico preliminar consolidado

Necessidade e planejamento. A programação cultural, turística e comunitária demanda estruturas temporárias em locais sem cobertura suficiente. A contratação atende eventos com público, duração, dimensão e localidades variáveis. Vincular ao item correspondente do Plano de Contratações Anual, conforme registro nos autos.

Alternativas. A aquisição exigiria investimento, armazenamento, transporte, equipe de montagem e manutenção permanente. A locação sem instalação transferiria à Prefeitura a mobilização e a segurança operacional. A locação completa concentra a responsabilidade por cada estrutura e permite demandar apenas a quantidade necessária para cada evento.

Solução escolhida. Pregão eletrônico com registro de preços por item. As dimensões de 10 × 10 m e 5 × 5 m admitem fornecimento independente. A contratação de cada item inclui transporte, instalação, ancoragem, suporte e retirada. A diária corresponde a uma tenda instalada por 24 horas, conforme horários registrados na ordem de serviço.

Quantidades e estimativa. A memória do Documento 3 discrimina os períodos estimados por evento. O valor estimado recalculado é de R$ 389.519,70, a partir de 120 × R$ 2.887,00 e 30 × R$ 1.435,99, sujeito à certificação da cesta de preços. A escolha do SRP decorre da contratação sob demanda ao longo da vigência da ata.

Resultados e providências. Busca-se cobrir áreas de atendimento e circulação, apoiar a feira e viabilizar eventos em espaços urbanos e rurais. Antes de contratar, cabe confirmar calendário, locais e condições de acesso, formalizar demandas, aprovar os parâmetros técnicos, designar agentes e verificar saldo e crédito. As interfaces com demais serviços do evento serão alinhadas em cada ordem.

Impactos ambientais. A execução deverá prever retirada de resíduos da montagem, proteção de pisos e vegetação, transporte e desmontagem adequados e recomposição de danos imputáveis à contratada.

Conclusão. A solução é viável em tese, condicionada à validação das quantidades, das referências de preço e das especificações e ao saneamento das pendências do parecer. Responsável pela validação técnica — Camila Grande, Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Documento 3 Memória dos quantitativos por evento

A programação abaixo considera os períodos de 24 horas estimados na complementação. Os horários efetivos de disponibilização serão fixados na ordem de serviço.

Evento	Período indicado	Tendas 10 × 10	Diárias 01	Tendas 5 × 5	Diárias 02
Aniversário	31/01/2027	4	4	2	2
Tropeada	27 a 29/05/2027	3	6	2	4
Natal Iluminado	09 a 28/12/2026	4	76	1	19
Réveillon	29/12/2026 a 01/01/2027	4	12	1	3

Outros eventos	A definir	—	22	—	2
Total estimado	—	—	120	—	30

A Tropeada abrange três datas no calendário e a estimativa adota dois períodos completos de 24 horas por tenda. A reserva para outros eventos é de 22 diárias do item 01 e duas do item 02. A reserva do item 02 resulta da diferença entre o teto de 30 e as 28 diárias atribuídas aos quatro eventos identificados.

A estimativa foi atribuída à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, conforme o quadro da complementação encaminhada. A Administração figura como unidade gerenciadora do procedimento por meio do Departamento de Licitações e Contratos. A inclusão de demanda própria de outra pasta depende de formalização e compatibilização com a memória antes da publicação.

Documento 4 Registro complementar da pesquisa de preços

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo emite a Certificação da Conferência da Pesquisa de Preços em documento próprio do PA nº 2788/2026. O quadro estimativo confere aritmeticamente em R$ 389.519,70. A validação da cesta depende da identificação e da comparação individual das referências públicas, dos orçamentos e das contratações municipais equivalentes, quando existentes, com registro da data-base do orçamento estimado.

Definições técnicas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Com fundamento nos arts. 6º, XXIII, e 18 da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria define as dimensões de 10 × 10 m e 5 × 5 m para atender áreas distintas de feira, circulação, alimentação e apoio a eventos. A altura total mínima de 3 m e a vistoria de integridade, ancoragem e estabilidade fornecem critérios objetivos de recebimento.

A diária de 24 horas por tenda vincula a medição ao período de disponibilização. A solicitação com cinco dias corridos de antecedência permite mobilização em áreas urbanas e rurais. A conclusão da montagem 24 horas antes do evento reserva tempo para vistoria. O prazo de quatro horas para correção ou substituição busca reduzir interrupções durante o uso e exige isolamento imediato diante de risco.

A experiência técnico-operacional será avaliada pela similaridade em características e complexidade, nos termos do art. 67, II. A Secretaria adota esse critério para verificar experiência em locação e montagem de estruturas temporárias sem vincular a habilitação a um percentual do total estimado da ata, cujo consumo será sob demanda.

Mato Rico/PR, data da assinatura. Camila Grande — Secretária Municipal de Meio Ambiente e Turismo.

Documento 5 Controle de atendimento ao parecer jurídico

Participação e julgamento. A redação adota ampla concorrência no item 01 e exclusividade por porte no item 02, sem recorte de sede, com julgamento e adjudicação por item. Validar o tratamento da LC nº 123/2006 conforme o mercado e os autos.

Fase técnica. As definições de demanda, quantidades, execução, segurança, fiscalização e qualificação técnico-operacional foram consolidadas em nome da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo e integram o edital, o TR e as minutas. A formalização ocorre pela assinatura da titular da pasta. A pesquisa e a data-base serão certificadas nos limites dos elementos dos autos. Juntar a publicação da Portaria nº 302/2026 e a designação aplicável conforme Portaria nº 253/2026.

Encaminhamento. Certificar os dados da sessão, do orçamento e da designação dos agentes. Encaminhar o edital e a minuta contratual à Procuradoria nos pontos indicados no parecer de 9 de novembro de 2026. Após autorização, promover a divulgação nos meios legais com prazo mínimo de dez dias úteis.

Documento 6 Modelo de ordem de serviço

Campo	Preenchimento
Ata, contrato e empenho	[●]
Secretaria, evento e local	[●]
Item, dimensão e quantidade de tendas	[●]
Início e fim do uso, com data e hora	[●]
Diárias autorizadas e saldo após reserva	[●]
Prazo de montagem e retirada	[●]
Contatos do preposto, fiscal e gestor	[●]
Registro de vistoria e ocorrências	[●]