EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2026

A Prefeitura Municipal de Uraí, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

CONTRATANTE: Município de Uraí – PR.
O andamento e atos serão conduzidos pela Pregoeira Josiane Greggio Domeze e equipe de apoio – Portaria n.º 17/2026.

OBJETO: Contratação de empresa para serviço de Buffet destinados às formaturas do mês de dezembro, da Secretaria Municipal de Educação.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ 77.022,71 (setenta e sete mil, vinte e dois reais e setenta e um centavos).

PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA: Entrega será em até 30 dias após a ciência da emissão da requisição de compras.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: Será às 08:30h do dia 22/09/2026. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: Será às 09:00h do dia 22/09/2026. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

LICITAÇÃO DE FORMA ELETRÔNICA: O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. O endereço para recebimento e abertura das proposta é o www.bll.org.br. O edital está disponível tanto na referida plataforma quanto no site da Prefeitura de Uraí https://urai.pr.gov.br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por LOTE, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração e concorrência entre fornecedores.

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado.

EXCLUSIVO ME, EPP OU EQUIPARADAS: Não será exclusiva.

AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO: Não se aplica.

Não será admitida SUBCONTRATAÇÃO.
Observação: A empresa vencedora poderá subcontratar a execução de serviços que não sejam principais do objeto da presente licitação, ou seja, que não foi objeto de atestação técnica. Além disso, só se houver a necessidade devidamente comprovada durante a execução do contrato, sendo que essa subcontratação deverá ser prévia e expressamente autorizada pela Administração Pública.

GARANTIA: Não exige.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Conta da despesa: 3910, 3920, 4370, 4380.

Fonte de recurso: 0103, 0104.

EDITAL – REGRAS GERAIS

A Prefeitura Municipal de Uraí, por intermédio do Setor de Licitações, torna público que realizará licitação na modalidade **Pregão n.º 28/2026,** na forma **eletrônica**, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar Federal n.º 123/2006, Lei ordinária n.º 1.480/2023, princípios e demais legislações aplicáveis, além das condições estabelecidas neste Edital. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

O andamento e atos serão conduzidos pela Pregoeira Josiane Greggio Domeze e equipe de apoio – Portaria n.º 28/2025. A Pregoeira exercerá as atribuições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e Lei ordinária n.º 1.480/2023. O endereço

eletrônico da Pregoeira é licitacao@urai.pr.gov.br e o email do Setor de licitação é r.licitacoes@hotmail.com

Qualquer pessoa não participante do processo poderá acompanhar a sessão pública através do endereço eletrônico https://bllcompras.com/Home/Login , clicar em acesso público e buscar presente licitação.

O prazo para apresentação de propostas e lances iniciará no dia 28/08/2026 e findará no dia 22/09/2026, respeitando o prazo mínimo de **dez dias úteis** quando adotados aos critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de prestação de serviços (artigo n.º 55, I, a, Lei n.º 14.133/2021).

Na contagem de prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Só se inicia e vencem prazos em dias de expediente na Administração.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeira.

Os bens possuem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de Mercado, nos termos do artigo n.º 06, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

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

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, salvo quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

Nos casos de divergência ou equívocos encontrados no edital no momento da sessão ou na análise da documentação, a Pregoeira poderá sanar os equívocos registrando em Ata e dando conhecimento a todos.

Ratificamos que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar futuros problemas, tanto para o Município de Uraí quanto para os demais licitantes interessados.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para serviço de Buffet, para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação,** conforme exigências e quantidades estabelecidas neste Edital e seus anexos. O critério de julgamento adotado será **o menor preço** por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. A licitação será realizada em lotes, garantindo maior ampliação da competitividade e concorrência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse. No presente caso, será apenas um lote por atingir a mesma finalidade.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se de motivação para contratação de empresa para serviço de buffet, para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL. O endereço para recebimento e abertura das propostas é o www.bll.org.br. Poderão, ainda, participar deste Pregão

interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto licitado e que estejam com seus dados cadastrais regular junto ao provedor do Sistema.

3.2. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se com chave de identificação e senha pessoal no sistema eletrônico utilizado para o certame, de cumprir as regras presentes no edital, tal como acompanhar as operações no sistema durante todo o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou praticados por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. **Não poderão** participar do certame (artigo n.º 14 da Lei n.º 14.133/2021):

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

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

3.4.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta. Nesse caso, o impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.4.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na li- citação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

3.4.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/76, concorrendo entre si;

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

3.5. A Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para microempresas e empresas de pequeno porte para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo n.º 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/2006.

4. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES:

4.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas**.**

4.2. O licitante deverá solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.3. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo licitador ou de sua desconexão.

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou pedir esclarecimentos do edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou divergências nas informações, devendo protocolar o pedido de até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. Poderá ser protocolada na forma eletrônica ou no Setor de licitação.

5.2. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas à Pregoeira com antecedência de no mínimo 03 (três) dias da data limite para abertura do certame para que seja esclarecida de forma integral.

5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será de no máximo 03 (três) dias, limitando-se ao prazo de 01 (um) dia antes da data da abertura do certame. Será divulgada a resposta tanto no meio eletrônico quanto no site da Prefeitura de Uraí.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. Entretanto, acolhida a impugnação, será suspensa, definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.5. Qualquer licitante poderá manifestar de forma **imediata e motivada** a intenção de recorrer em relação às fases de julgamento e habilitação, no campo próprio do sistema Portal Bolsa de Licitações do Brasil no dia e horário previamente estabelecida pela Pregoeira, possuindo o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

5.6. As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma do certame, observando as regras e prazos dispostos nas condições gerais deste edital.

5.7. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

5.8. Os recursos interpostos for a do prazo não serão conhecidos.

5.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento. O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia, do interesse público e entendimento do artigo n.º 12, III, da Lei n.º 14.133/2021.

6. DA APRESENTAÇÃO E PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.2. Os licitantes encaminharão a proposta **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, em campo próprio da plataforma, obedecendo ao critério de julgamento, preço ou percentual de desconto, até a data e horário para abertura de sessão pública.

6.3. Será desclassifica de imediato a proposta que identifique o licitante.

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

> 6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definitivos no instrumento convocatório;
>
> 6.3.2. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda no campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo n.º 3

da Lei Complementar n.º 123/06, estando apto para usufruir do tratamento favorecido, com base nos artigos n.º 42 a 49 e respeitando o artigo n.º 4, parágrafos 1º ao 3º, da Lei n.º 14.133/21.

6.4. Caso o sistema não contemple o campo próprio, o licitante deverá apresentar a Declaração Unificada que abrange aos subitens acima (anexo III), sendo anexada juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação.

6.5. A falsidade das declarações sujeitará ao licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133/21 ou leis pertinentes ao caso.

6.6. A proposta poderá ser retirada ou substituída até abertura da sessão pública.

6.7. A proposta deve respeitar os preços máximos estabelecidos. Como é um erro sanável, só será desclassificada proposta que estiver com o preço superior ao edital e não der lance para suprir esse erro.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. O licitante deverá enviar a proposta no sistema eletrônico contendo os seguintes requisitos mínimos:

6.9.1. Identificação da empresa com Cnpj, endereço, telefone e endereço eletrônico;

6.9.2. Descrição do objeto contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência (anexo I);

6.9.3. **Apresentar marca e modelo**, se houver. A marca e modelo devem obedecer aos requisitos mínimos descritos no Anexo I, sob pena de desclassificação.

6.9.4. Apresentar preços unitários e totais, sendo o valor ou desconto, e respeitando o valor máximo estabelecido no edital. Deverá ser em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso. Inclusive, o preço proposto deverá ser com apenas **duas casas decimais após a vírgula**;

6.9.5. Apresentar prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para abertura do presente certame;

6.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante, devendo executar o serviço conforme sua proposta. **A fase de esclarecimento ou impugnação é o prazo para questionamento da descrição e a apresentação da proposta é o aceite da empresa que consegue entregar a descrição licitada.**

6.11. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação, inclusive o descritivo também não deve ser inferior ao estabelecido no edital. Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

6.12. Nos valores propostos, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, transporte e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução/entrega efetiva do objeto.

6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo pleitear alterações futuras sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Respectivo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do artigo n.º 71, inciso IX, da Constituição; ou a condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento e sobrepreço na execução do contrato ou da ata de registro de preços.

6.15. Se atentar aos modelos e marcas apresentados na proposta, uma vez que se entende que foi realizada cotação e pesquisa do item proposto, não podendo realizer troca de marca após o julgamento de proposta.

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

7.1. A abertura da licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos neste edital.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens com a Pregoeira, no qual ficará registrado em Ata.

7.3. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa "**aberto e fechado"**, sendo o critério de julgamento o **menor preço** ofertado por lote. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, valor do item, ou valor global, conforme definido no edital e termo de referência.

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

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado no modo aberto, **vedada a identificação do licitante**.

7.6. Não será determinado pela Administração o intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances.

7.7. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com duração inicial de 15 **(quinze) minutos**, com prorrogações. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 **(dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **10 (dez) minutos** do período de duração da sessão pública. Nessa etapa a empresa poderá solicitar à Pregoeira a correção do lance.

7.8. Encerrado o prazo previsto no ponto 7.7., o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior ao valor mais baixo possam ofertar um **lance final e fechado (fechado 01)** em ate cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento desde prazo. **Nessa etapa a empresa não poderá solicitar à Pregoeira a correção do lance.**

7.9. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no ponto 7.8., poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até no máximo três, oferecer um **lance final e fechado** em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada (fechado 02), para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

7.16. Quando houver desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira e persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos licitantes.

7.17. Se a empresa for microempresas e empresas de pequeno forte, o sistema identificará em coluna própria, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006. Nessas condições, as propostas de **microempresas e empresas de pequeno porte** que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será na seguinte ordem (artigo n.º 60 da Lei n.º 14.133/2021).

7.18.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
7.18.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.18.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.18.4. Desenvolvimento pelo licitante de programas de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração pública Estadual ou Distrital licitante ou, no caso de licitação por órgão realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.19.2. Empresas brasileiras;

7.19.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 2.187/2009.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais

vantajosas, após definido o resultado do julgamento (artigo n.º 61 da Lei n.º 14.133/2021).

7.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.20.2. A negociação será conduzida pela Pregoeira no chat da plataforma e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório. Inclusive, importante mencionar que as conversas estarão na integra na Ata de disputa.

7.21. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada/ajustada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21.2. É facultado à Pregoeira após o prazo estipulado e não manifestado o pedido de prorrogação de prazo pelo licitante a sua desclassificação, solicitando ao segundo colocado a apresentação da sua proposta adequada/ajustada no mesmo prazo.

7.22. Atentar-se aos lances ofertados, uma vez que não será acatado pedido de desclassificação da empresa por erro de valor da proposta na fase fechada. Na fase aberta, a empresa poderá solicitar correção do valor, conforme informa no ponto 7.5.

7.23. Vale ressaltar que o licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações de deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado (atigo 155 da Lei 14.133/2021).

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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

8.1.1. Cartão CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – compatível com o objeto da licitação;

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

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

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

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira **diligenciará** para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*).

8.4. A Pregoeira **diligenciará** quando tiver dúvidas se a marca ofertada na proposta não atende ao edital, solicitando, inclusive, catálogo contendo a ficha técnica do produto quando não solicitado anteriormente.

8.5. A Classificação Nacional de Atividades Econômicas é utilizada para determinar quais atividades são exercidas por uma empresa (CNAE), no qual a Pregoeira analisará se atende com o objeto da licitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com normas deste edital.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei complementar nº 123/2006.

8.8. Importante deixar claro que se considera **inexequível** a proposta que apresente preço global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório de licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Só será considerado inexequível após **diligências** da Pregoeira, sendo **indício** de inexequibilidade das **propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

8.8.1. Dentre as diligências disponíveis à Pregoeira, está um pedido de manifestação do licitante sobre a viabilidade da oferta proposta, oportunidade em que o licitante deverá se manifestar **fundamentalmente** no prazo de quinze minutos.

8.8.2. Inerte a empresa sobre a diligência do item 8.8.1., durante o período estipulado, **poderá** ser considerada a proposta inexequível e, consequentemente, desclassificada.

8.8.3. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.9. Caso o valor do lote estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por item, a empresa vencedora de menor valor terá o prazo de 3 (três) horas para que envie a proposta adequada/ajustada ao último lance ofertado após a negociação realizada, com os respectivos valores adequados ao valor final, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. A proposta reajustada será enviada por meio eletrônico, seguindo o modelo elaborado pela Administração.

8.9.2. No caso de apresentar marca ou especificações superiores ao que o edital inicialmente exigiu, seguiremos a proposta apresentada pela empresa para futura prestação de serviço/aquisição. Reforço, **o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior previsto para contratação, inclusive o descritivo também não deve ser inferior ao estabelecido no edital**;

8.9.3. Erros de preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada desde que não haja majoração do preço e que o ajuste se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas. Prazo para correção de 3 (três) horas após notificação da Pregoeira.

8.10. Será desclassificada a proposta vencedora de menor valor que:

8.10.1. Contiver vícios insanáveis;

8.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas termo de referência;

8.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

8.10.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Pregoeira;

8.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.11. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.12. Se a proposta for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e na ordem de sua classificação.

8.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira informará o dia e a hora para abertura de prazo de recurso, que será ofertado o prazo de

trinta minutos **para manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer** da proposta.

8.14. Havendo a necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto ou informações técnicas da obra, poderá ser solicitado a manifestação escrita do Setor da área especializada no objeto ou Secretaria Solicitante.

8.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, **devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita**.

8.17. Após findar todos os atos para julgamento da proposta vencedora, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.1.2. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

9.1.4. Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa. Tratando-se de procurador, apresentar procuração por instrumento público ou Particular.

9.1.5. Cartão CNPJ – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.1.6. Declaração Unificada para Habilitação.

9.2. Documentos relativos à **demonstração financeira**:

9.2.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, a Pregoeira aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura da proposta. Admite-se a participação de empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

9.3. Documentos relativos à **qualificação técnica**:

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito pública ou privada comprovando que a empresa proponente executou ou entregou objeto igual, similar ou superior ao objeto desta licitação. **O atestado deve obrigatoriamente conter o serviço/item do lote que deseja licitar.** O atestado deverá ter todos os dados de identificação de quem forneceu, devendo o licitantante, se precisar, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados.

9.3.1.1. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, **documentos complementares** tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia. Reforço, documentos complementares para reforçar o atestado de capacidade por pessoa jurídica de direito pública ou privada comprovando que a empresa proponente executou ou entregou objeto igual, similar ou superior ao obejto desta licitação.

9.3.1.2. Atestados de capacidade técnica emitidos por empresas privadas deverão ter a assinatura reconhecida em cartório e/ou assinatura digital com certificado.

9.4. Documentos relativos à **regularidade fiscal e trabalhista:**

9.4.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de Certidão Negativa Federal ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa Estadual ou positiva com efeitos de negativa de débitos tributários e de Dívida Ativa Estadual.

9.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa Municipal ou positiva com efeitos de negativa de débitos Municipais ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da lei.

9.4.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

9.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa Trabalhista ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas, nos termos do artigo 642-A da Constituição das Leis de Trabalho.

9.4.6. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, contendo a atividade econômica pertinente ao certame, expedido pela Receita Federal do Brasil.

9.4.7. Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais exigido no ponto 9.4.2., relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante Declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede ou outra equivalente na forma da lei.

9.5. Para participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha feito em obediência à Lei n.º 14.133/2021.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de re- quisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvidas em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (IN n3/2018, artigo 4, parágrafo 1 e artigo 6, parágrafo 4).

9.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, se precisar. A verificação pela Agente de Contratação/pregoeira em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

> 9.8.1. É de responsabilidade da empresa licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. A não observância dos dados poderá ensejar a não habilitação.

9.9. Após a entrega de documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame (artigo n.º 64, Lei n.º 14.133/2021).

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

9.11. Os documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias, contados da data da realização da licitação, ou, se emitidos por prazo indeferminado, conforme legislação do Órgão expedidor.

9.12. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento (artigo 63, II, Lei 14.133/2021). A Pregoeira solicitará ao licitante mais

bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie os documentos de habilitação no caso de ainda não anexados no Sistema da BLL.

9.12.1. Diante da omissão de anexar os documentos, a Pregoeira declará inabilitado por não apresentar e convocará a próxima empresa de menor valor seguindo a ordem de classificação.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Examinada a aceitabilidade da proposta de preços e a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o procedimento licitatório será encaminhada pela Pregoeira à autoridade máxima para adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e a homologação do resultado.

10.2. Será permitida a adjudicação e a **homologação parcial** do procedimento quando o seu objeto possuir mais de um lote.

10.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

10.4. Não havendo vencedor por resultar **deserta**, a Pregoeira poderá republicar o edital no prazo de oito dias úteis (o mesmo prazo do artigo n.º 55, I, a, Lei n.º 14.133/2021) para nova tentativa de obter propostas. No caso de resultar deserta novamente, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade dos futuros atos.

10.5. Não havendo vencedor por resultar **fracassada**, a Pregoeira abrirá o prazo de oito dias úteis (o mesmo prazo do artigo n.º 55, I, a, Lei n.º 14.133/2021) para que os participantes da licitação apresentem nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas consequentes do resultado não pretendido. No caso de resultar fracassada novamente, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade dos futuros atos.

11. CONTRATO

11.1. A empresa deverá devolver o contrato assinado em até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.2. No caso de não ser possível a entrega no prazo do item anterior, a empresa deverá comunicar as razões em até 05 (cinco) dias úteis para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado.

11.3. No caso de recusa de assinatura do contrato, a Administração Pública poderá revogar a licitação sem prejuízo da aplicação das sanções previstas da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou, ainda, poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor (artigo 90, parágrafos, da Lei n.º 14.133/2021).

11.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses corridos contatos da assinatura do contrato, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a assinatura do contrato por ambas as partes.

11.5. Poderá ser requisitado após a assinatura e publicação do extrato no Diário Oficial do Município.

11.6. A empresa seguirá as normas estabelecidas em contrato, como também de forma subsidiária o edital quando não for detalhado no contrato.

11.7. Como condição para celebração do contrato, a licitante vencedora manterá as mesmas condições de habilitação. No caso de não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocada a próxima licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.8. Durante a vigência do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições exigidas para habilitação e classificação da proposta.

11.9. Durante a vigência do contrato ficará vedada ao contratado a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão de contrato.

11.10. A qualquer fase do processo ficará a empresa vencedora de apresentar documentação complementar que vier a ser exigida pelo Município para efeito de celebração do instrumento contratual.

11.11. Durante a vigência do contrato, a execução do contrato será fiscalizado por servidor público designado para esse fim. Como também qualquer servidor que verificar divergência.

11.12. Deveres e Obrigações detalhados na minuta do contrato, além das normas vigentes.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão de nota fiscal e aprovação do Secretário solicitante da efetiva entrega/prestação de serviço.

12.2. O pagamento será creditado em favor da contratada na ordem bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar detalhado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito.

12.3. Considerando o Decreto Municipal nº 123/2023 que recepciona a interpretação para fins de IRRF nas contratações de bens e nas prestações de serviços realizadas pelo Município de Uraí-Pr, conforme a Constituição Federal em seu artigo 158, inciso I; da Lei Federal nº 9430/96; da Lei Federal nº 9249/95; e também da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012. A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal.

12.4. As dotações orçamentárias que proverá o pagamento das obrigações do Município vigentes do exercício de 2026 serão as seguintes:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Exercício da Despesa	*Conta da Despesa*	*Função Programática*	*Fonte de Recurso*
2026	*3910-3.3.90.39.00.00*	*12.361.0003.2091*	*0103*

2026	*3920-3.3.90.39.00.00*	*12.361.0003.2091*	*0104*
2026	*4370-3.3.90.39.00.00*	*12.365.0009.2092*	*0103*
2026	*4380-3.3.90.39.00.00*	*12.365.0009.2092*	*0104*

12.5. As dotações indicadas estão sujeitos a alterações conforme as necessidades da Administração Pública Municipal, sendo apostilada e publicada no Diário Oficial do Município para publicidade dos atos.

12.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer pendência ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Uraí. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

12.7. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração Pública enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for importa ao Contratado em virtude de penalidade, inadimplência contratual e entrega parcial.

13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano da proposta, iniciando em 22/09/2026**,** que será o dia da apresentação da proposta.

13.2. O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta mediante a aplicação do índice INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, calculado pelo IBGE do período de execução do contrato, sobre o saldo remanescente dos serviços. (artigo n.º 25, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021). Este reajuste será realizado por apostilamento.

13.3. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. Não incidirá sobre os itens já executados pelo contratado.

13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Será aplicado o menor índice vigente na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto.

13.5. Verificada a ocorrência das hipóteses previstas no artigo n.º 124, II, "d", da Lei n.º 14.133/2021, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados mediante análise da solicitação expressa e formal do contratado.

13.6. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens que já foram executados pelo contratado, sendo apenas dos itens a serem executados a partir da data do protocol e desde que comprovado justificadamente com documentos probatórios as alegações de desequilíbrio.

13.7. A oferta de preço inexequível ratificada pela proponente é de sua inteira responsabilidade, conforme declaração apresentada justificando que atenderá de acordo com o valor apresentado na proposta. Nesse caso, não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida no artigo n.º 124, II, "d", da Lei n.º 14.133/2021.

14. PUBLICIDADE

14.1. Será divulgado o edital no sistema eletrônico plataforma BLL **(www.bll.org.br)** e no site da Prefeitura de Uraí na aba licitações 2025 **(www.urai.pr.gov.br/editais).** O extrato com as informações para participação será publicado no Diário Oficial da Prefeitura de Uraí **(http://diario.urai.pr.gov.br/)**.

14.2. O edital será publicado no PNCP **(https://www.gov.br/pncp/pt-br)**.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços público ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato ou fraudar a licitação;

15.1.10. Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

15.2. Serão aplicadas as seguintes sanções quando ocorrer infrações:

15.2.1. **Advertência:** Ocorrerá quando a empresa contratada der causa à inexecução parcial do contrato. A advertência será documentada por meio de notificação realizada e publicada pelo fiscal de contrato, comprovando a insatisfação pelo ente público do comportamento da Contratada (artigo n.º 156, parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021);

15.2.2**. Impedimento de licitar e contratar:**

15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:**

15.2.4. **Multa:** A multa é a sanção pecuniária aplicada conforme a gravidade do comportamento, sendo, portanto:

15.2.4.1. Multa moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo n.º 137, inciso I, da Lei 14.133/2021.

15.2.4.2. Multa Compensatória para infração do item 15.1.3. de 5% do valor do contrato.

15.2.4.3. Multa Compensatória para infrações dos itens 15.1.8. a 15.1.11. de 4% do valor do contrato.

15.2.4.4. Para infração do item 15.1.2. de 2,5% do valor do contrato.

15.2.4.5. Para infração do item 15.1.7. de 2% do valor do contrato.

15.2.4.6. Para infração do item 15.1.1. de 1,5% do valor do contrato.

15.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo n.º 156, parágrafo 9º, da Lei 14.133/2021).

15.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (artigo n.º 156, parágrafo 7º, da Lei 14.133/2021).

15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo n.º 157 da Lei 14.133/2021).

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou

será cobrada judicialmente (artigo n.º 156, parágrafo 8º, da Lei 14.133/2021).

15.6. Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, iniciado o prazo da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Os licitantes, fornecedores, e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta**": oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros.

b) "**prática fraudulenta**": qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação.

c) **"prática colusiva":** uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) **"prática coercitiva":** prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

e) **"prática obstrutiva":** (I) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta,

fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de URAÍ de promover inspeção ou auditoria.

15.8. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão.

15.9. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município de URAÍ inspecione todas as contas e registros, além de outros documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo Município de URAÍ.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Integram o presente edital os seguintes anexos:

16.1.1. Termo de referencia e o Estudo Técnico Preliminar;

16.1.2. Declaração de enquadramento como micro ou pequena empresa;

16.1.3. Declaração Unificada para Habilitação;

16.1.4. Proposta de Preços;

16.1.5. Termo de adesão ao Sistema eletrônico da BLL;

16.1.6. Minuta de Contrato.

16.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Uraí/PR para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, por mais privilegiado que outro possa parecer.

16.3. Dentre as possibilidades elencadas no art. 151 da Lei nº 14.133/2021, as partes buscarão a solução consensual das eventuais controvérsias, por meio da conciliação.

16.4. Ao órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

16.5. A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

Uraí, 24 de agosto de 2026.

MARIANA DA SILVA COMAR

CHEFE DA DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

e o Estudo Técnico Prelimiar

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Nota-se que o objeto licitação tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1. **SETOR REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação.

2. **OBJETO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

O objeto da presente licitação é **Contratação de empresa para serviço de Buffet, para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação**, com as seguintes quantidades e detalhes a seguir:

••••••••••••••Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto /serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	28979	Prestação de Serviço de Buffet Tipo Jantar - Adulto (Acima de 10 anos) Prestação de Serviço de Buffet Tipo Jantar - Adulto (Acima de 10 anos). Mobiliário e Utensílios: Fornecimento de mesas e cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido de 1ª linha, limpas,	687,00	UND	96,33	66.178,71

		passadas e cor única para todo o salão, conforme escolha previamente do gestor. Pratos de porcelanas, talheres de inox de 1 ª linha, guardanapos e taças. Equipamentos de refrigeração e logística: Fica a cargo EXCLUSIVO da CONTRATADA o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas térmicas, gelo e qualquer outro maquinário ou utensílio necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas. Entrada: Refrigerantes comum e diet, patês de tomate seco e atum, pães e torradas. Pratos frios (02 opções a escolher):				

		Mista – Tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem. Verde I – Alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco; Verde II – Alface, rúcula, manga e queijo fresco; repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese. Guarnições: arroz branco e arroz à grega. Carnes: Coxa e sobrecoxa assada e strogonoff de carne bovina (com batata palha). Massa: Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé. Sobremesas (garantia de repetição): Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e bolo festivo (massa fofinha e úmida). A contratada deverá dimensionar os insumos e garantir, no				

		mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar). Bebidas (consumo livre): Refrigerante de 1ª linha (comum e diet), águas com e sem gás e Suco de Laranja. Equipe, apresentação e higiene: Em média 01 garçom para cada 30 convidados, chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. Obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para toda equipe da cozinha, é obrigatório o uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas, atendendo as normas da ANVISA.				

2	28980	SERVIÇO DE BUFFET, JANTAR POR PESSOA. CRIANÇAS ATÉ 06 ANOS. SERVIÇO DE BUFFET, JANTAR POR PESSOA. CRIANÇAS ATÉ 06 ANOS. Mobiliário e Utensílios: Fornecimento de mesas e cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido de 1ª linha, limpas, passadas e cor única para todo o salão, conforme escolha previamente do gestor. Pratos de porcelanas, talheres de inox de 1 ª linha, guardanapos e taças. Equipamentos de refrigeração e logística: Fica a cargo EXCLUSIVO da CONTRATADA o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas	78,00	UND	51,17	3.991,26

		térmicas, gelo e qualquer outro maquinário ou utensílio necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas. Entrada: Refrigerantes comum e diet, patês de tomate seco e atum, pães e torradas. Pratos frios (02 opções a escolher): Mista – Tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem. Verde I – Alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco; Verde II – Alface, rúcula, manga e queijo fresco; repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese. Guarnições: arroz branco e arroz à grega.				

		Carnes: Coxa e sobrecoxa assada e strogonoff de carne bovina (com batata palha). Massa: Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé. Sobremesas (garantia de repetição): Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e bolo festivo (massa fofinha e úmida). A contratada deverá dimensionar os insumos e garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar). Bebidas (consumo livre): Refrigerante de 1ª linha (comum e diet), águas com e sem gás e Suco de Laranja. Equipe, apresentação e higiene: Em média 01				

		garçom para cada 30 convidados, chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. Obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para toda equipe da cozinha, é obrigatório o uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas, atendendo as normas da ANVISA.				
3	28981	SERVIÇO DE BUFFET, JANTAR POR PESSOA. CRIANÇAS ENTRE 06 E 10 ANOS. SERVIÇO DE BUFFET, JANTAR POR PESSOA. CRIANÇAS ENTRE 06 E 10 ANOS. Mobiliário e Utensílios: Fornecimento de mesas e	122,00	UND	56,17	6.852,74

		cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido de 1ª linha, limpas, passadas e cor única para todo o salão, conforme escolha previamente do gestor. Pratos de porcelanas, talheres de inox de 1 ª linha, guardanapos e taças. Equipamentos de refrigeração e logística: Fica a cargo EXCLUSIVO da CONTRATADA o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas térmicas, gelo e qualquer outro maquinário ou utensílio necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas. Entrada: Refrigerantes comum e diet, patês de tomate seco e atum, pães e torradas.				

		Pratos frios (02 opções a escolher): Mista – Tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem. Verde I – Alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco; Verde II – Alface, rúcula, manga e queijo fresco; repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese. Guarnições: arroz branco e arroz à grega. Carnes: Coxa e sobrecoxa assada e strogonoff de carne bovina (com batata palha). Massa: Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé. Sobremesas (garantia de repetição): Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e bolo festivo (massa fofinha e				

		úmida). A contratada deverá dimensionar os insumos e garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar). Bebidas (consumo livre): Refrigerante de 1ª linha (comum e diet), águas com e sem gás e Suco de Laranja. Equipe, apresentação e higiene: Em média 01 garçom para cada 30 convidados, chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. Obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para toda equipe da cozinha, é obrigatório o uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas,				

		atendendo as normas da ANVISA.				
TOTAL						77.022,71

3. **ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E LEVANTAMENTO DE MERCADO:**

Foram obtidos orçamentos junto a fornecedores para embasar o levantamento de mercado: OSÉLIA FAVERSANI – BUFFET OISHII (CPNJ 51.817.809/0001-41), RESTAURANTE E CHURRASCARIA TEXAS LTDA (CNPJ 18.445.258/0001-67), BOREAL BUFFET LTDA (CNPJ 57.050.793/0001-70).

Assim, utilizando a **MÉDIA** dos orçamentos como balizador.

A importância na realização prévia de ampla pesquisa de mercado serve como parâmetro objetivo para julgamento das propostas, uma vez que é a partir da pesquisa de mercado que obtém o parâmetro de preço máximo e que as condições mínimas exigidas estão disponíveis no mercado.

Além disso, presente proposição de contratação tomou como base o princípio da teoria de livre mercado, no qual os fornecedores concorrem na busca de oferecer o menor preço por item, sem com isso, comprometer a qualidade, a confiabilidade, a continuidade de fornecimento. Tal princípio trará benefícios e economia substanciais ao serviço público, cujas políticas e diretrizes devem estar orientadas para garantir e maximizar a qualidade ao menor preço possível.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Termo de referência e Estudo Técnico Preliminar, além da existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, comprova-se que a contratação

é viável e atende aos padrões e preços de mercado.

4. **CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:**

O valor total e inicial dos lotes será de R$ 77.022,71 (setenta e sete mil, vinte e dois reais e setenta e um centavos) e seguirá a seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Exercício da Despesa	*Conta da Despesa*	*Função Programática*	*Fonte de Recurso*
2026	*3910-3.3.90.39.00.00*	*12.361.0009.2091*	*0103*
2026	*3920-3.3.90.39.00.00*	*12.361.0009.2091*	*0104*
2026	*4370-3.3.90.39.00.00*	*12.365.0009.2092*	*0103*
2026	*4380-3.3.90.39.00.00*	*12.365.0009.2092*	*0104*

Todos os tributos e outros aspectos financeiros deverão estar contidos nos preços da proposta.

6. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Nos termos do Art. 40, inciso V, alínea 'b", da Lei 14.133/202, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso, tanto em termos de economia quanto de eficiência na contratação e no fornecimento dos bens ou serviços. No presente caso, será apenas um lote por atender apenas uma finalidade.

7. **PRAZO DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA:**

A empresa vencedora terá o prazo de até 30 dias após a ciência da requisição para prestação do serviço e com endereço fornecido na requisição – Secretaria Municipal de Educação.

Por favor, informar na proposta o e-mail correto para envio de requisições.

Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de ou qualquer outro motivo.

8. **IMPACTOS AMBIENTAIS:**

O contratado deverá cumprir as normas ambientais aplicáveis na produção, entrega e execução do objeto contratado. A contratação deve considerar critérios e práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, a redução do consumo de energia nos processos e serviços, a adoção de tecnologias limpas e a implementação de sistemas de gestão ambiental pelos fornecedores e prestadores de serviços.

9. **REQUISITOS DA COTRATAÇÃO:**

A Nota Fiscal Eletrônica deverá obrigatoriamente conter: número do edital (Pregão Eletrônico n.º 28/2026), número do contrato, valor e o objeto. O Cnpj a ser faturado será confirmado no email que irá receber a requisição.

A Nota fiscal de mercadoria tem que estar junto com o item na entrega, como forma de conferir o pedido e prazo para pagamento após recebimento.

O responsável pelo recebimento e acompanhamento da entrega será da Secretaria solicitante, sendo que rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com Edital.

O recebimento dos bens/serviços ficará a cargo da secretária solicitante, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do

objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam o regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para Fiscalização de Contratos.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de li-quidação de qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços.

Deverá possuir garantia de qualidade e respeitar o Código de Defesa do Consumidor.

A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência, conforme as condições e as necessidades do licitante.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, conforme estabelecido no artigo n.º 7 da Lei n.º 14.133/2021, ou por seus respectivos substitutos.

O Fiscal será responsável pela supervisão das atividades de recebimento, garantindo que os materiais entregues estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, além do acompanhamento financeiro e administrativo, garantindo o cumprimento dos prazos e condições estabelecidos para pagamentos e execução do contrato.

A qualquer tempo, o fiscal designado ou Secretário solicitante poderá requerer informações pertinentes à realização/entrega do serviço/item.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução pretendida é a contratação de empresa especializada para serviço de buffet, para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação.

12. Da previsão das datas dos eventos

De acordo com ofício encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação, a previsão fixada para os dias 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2026.

13. Termo de Referência:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE URAÍ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URAÍ
Rua Sebastião Vince, 548 – Centro –Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289
email: dep.educacaourai@gmail.com
www.urai.pr.gov.br

Ofício n.º 323/2026

DE: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA.**

PARA: **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO.**

Encaminhamos a Vossa Senhoria o presente processo administrativo, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET, COM VISTAS AO ATENDIMENTO DAS FESTIVIDADES DE FORMATURA DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CMEIS) E ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**

A fase preparatória foi devidamente cumprida por esta secretaria requisitante, estando os autos instruídos com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) — elaborado em estrito cumprimento ao Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 —, acompanhado do levantamento de mercado e da planilha de estimativa de custos obtida através da média das cotações coletadas.

Ressaltamos que o serviço será executado de forma fracionada e, para tanto, solicitamos constar no Edital de Licitação que o cronograma das cerimônias possui caráter exclusivamente estimativo, podendo as datas sofrer alterações. O agendamento definitivo será confirmado formalmente junto à empresa contratada, estando a previsão inicial fixada para os dias 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11 e 12 de dezembro de 2026.

Seguem em anexo os Documentos necessários para contratação que compõem a fase interna do planejamento. Permanecemos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Uraí, 20 de agosto de 2026.

ROGÉRIO MARIA GONÇALVES
Secretário Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 158/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a infraestrutura e o suporte alimentar adequados para a realização das solenidades de formatura dos alunos dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e das Escolas da Rede Municipal de Ensino.

O encerramento do ciclo da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental representa um marco pedagógico e social de extrema relevância, simbolizando a transição das etapas de aprendizado e promovendo a integração entre a comunidade escolar, os servidores públicos e os familiares dos educandos.

Ressalta-se que a demanda possui caráter estritamente sazonal e inadiável, concentrando-se de forma compulsória no mês de dezembro, período em que se encerra o ano letivo regulamentar. A ausência de fornecimento tempestivo dos serviços de buffet comprometeria diretamente o cronograma escolar oficial e inviabilizaria as celebrações públicas planejadas, gerando frustração social e descumprimento do calendário institucional da Secretaria Municipal de Educação.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de contratação de empresa especializada para garantir o fornecimento de alimentos, bebidas, utensílios e mão de obra qualificada, de modo a preservar a dignidade, a segurança alimentar e a padronização dos eventos públicos celebrados pelo Município.

1.2 ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Rogério Maria Gonçalves

1.3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados na Certidão emitida pelo Setor de Contabilidade, sendo a:

Fonte	Dotação
104- Fund.	3920
104- Inf.	4380

2 PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet encontra-se plenamente alinhada com o planejamento institucional da Secretaria Municipal de Educação para o corrente exercício financeiro.

Considerando a organização administrativa local e a necessidade de consolidação dos

2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

cronogramas de compras, o objeto em tela encontra respaldo no planejamento estratégico do órgão, guardando estrita conformidade com as diretrizes orçamentárias vigentes e com as dotações específicas voltadas à manutenção e ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, bem como dos eventos oficiais regulamentares da rede pública de ensino.

Ademais, a demanda cumpre o princípio do planejamento consagrado pelo Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que a contratação visa garantir de forma tempestiva e programada a infraestrutura necessária para o encerramento do ano letivo oficial, integrando a Administração Pública Municipal,

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a perfeita execução do objeto, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos de qualidade, logística, segurança e capacidade operacional:

3.1) **Capacidade Operacional e Infraestrutura:** A contratada deverá disponibilizar equipamentos, mobiliários e utensílios em perfeito estado de conservação e funcionamento, adequados para as dimensões dos locais das solenidades. Isso inclui o fornecimento de mesas e cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido higienizadas, passadas e em cor única para todo o salão, conforme escolha prévia do gestor do contrato. Pratos de porcelana branca, talheres de inox de padrão comercial superior, guardanapos e taças de vidro para bebidas, vedado o uso de materiais danificados ou com estética comprometida.

3.2) **Equipamentos de Refrigeração e Logística:** Fica a cargo exclusivo da contratada o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas térmicas, gelo e qualquer outro maquinário necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas até o momento do consumo no local do evento.

3.3) **Padrão Qualitativo do Cardápio:** Os alimentos e insumos fornecidos deverão seguir rigorosamente a composição estabelecida pela Administração, utilizando produtos de marcas de ampla aceitação no mercado, distribuídos em:

Entrada: Refrigerantes (comum e diet), patês de tomate seco e atum, acompanhados de pães e torradas.

Pratos Frios (02 opções a escolher): Mista (tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem); Verde I (alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco); Verde II (alface, rúcula, manga e queijo fresco); Repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese tradicional.

Guarnições: Arroz branco e arroz à grega.

Carnes: Coxa e sobrecoxa assada e Strogonoff de carne bovina (acompanhado de batata palha).

Massa: Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé.

Sobremesas (com garantia de repetição): Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e bolo festivo (massa fofinha e úmida). A contratada deverá dimensionar os

3

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

insumos e garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar).

Bebidas (Consumo Livre/Open Bar): Refrigerante (comum e diet), água mineral com e sem gás, e suco de laranja natural ou integral.

3.4) **Equipe de Atendimento, Apresentação e Higiene:** Dimensionamento mínimo de 01 garçom para cada 30 convidados, além de chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. É obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda a equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para a equipe da cozinha, exige-se o cumprimento das normas da ANVISA, com uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas.

3.5) **Integralidade e Versatilidade dos Serviços:** A solução técnica adotada exige a prestação integrada de serviços. A empresa deve oferecer uma solução completa que integre de forma harmônica a decoração temática institucional, a sonorização adequada ao ambiente do evento e os serviços de buffet, assegurando que todas as frentes atendam às necessidades do público presente.

3.6) **Experiência Comprovada (Qualificação Técnica):** A empresa deverá comprovar a execução prévia de serviços de características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, abrangendo os serviços de buffet e organização de eventos, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.7) **Garantia de Disponibilidade e Multiplicidade de datas:** A contratada deverá garantir disponibilidade operacional e técnica para a execução dos serviços de buffet de forma fracionada, abrangendo o **ATENDIMENTO INTEGRAL DE 09 (NOVE) CERIMÔNIAS DISTINTAS** ao longo do mês de dezembro, as quais poderão ocorrer em datas intervaladas ou dias consecutivos, conforme cronograma oficial a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

Os preços unitários máximos de referência registrados por pessoa/faixa etária no Item 7 devem, obrigatoriamente, englobar a totalidade dos custos logísticos de transporte, frete, carga, descarga, montagem e desmontagem das estruturas de salão e cozinha para cada um dos 09 eventos programados.

Fica estritamente vedada a cobrança de qualquer taxa de deslocamento adicional, custos de re-mobilização de equipe ou acréscimo de valores sob a alegação de fracionamento do objeto, devendo o padrão qualitativo do cardápio e do atendimento ser rigorosamente idêntico em todas as 09 solenidades, independentemente do número de participantes de cada unidade escolar.

3.8) **Inclusão Alimentar (Cardápio Especial):** Previsão de substituição de itens do

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

cardápio padrão para atender a alunos ou convidados com restrições alimentares comprovadas (como intolerância à lactose, doença celíaca/glúten ou alergias severas), mediante solicitação prévia da Secretaria, sem qualquer custo adicional para a Administração Pública.

4 LEVANTAMENTO DE MERCADO ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Para a identificação da solução mais vantajosa e verificação da viabilidade da contratação, foi realizado um amplo levantamento de mercado na região, com o objetivo de mapear as empresas especializadas com capacidade técnico-operacional para atender às exigências integradas de buffet, sonorização e decoração no mês de dezembro.

Durante a fase de prospecção, foram consultadas as seguintes empresas do segmento de eventos e alimentação:

1. **RESTAURANTE E CHURRASCARIA TEXAS LTDA**
2. **OSÉLIA FAVERSANI**
3. **BOREAL BUFFET LTDA**

A consulta demonstrou que o mercado regional possui ampla competitividade e capacidade técnica para fornecer o objeto nos moldes pretendidos por esta Administração. As empresas consultadas mostraram-se aptas a executar os serviços de buffet de forma integrada com a infraestrutura de mobiliário, logística térmica (freezers/refrigeração) e atendimento de garçons exigidos.

Diante do cenário mapeado, conclui-se que o mercado local/regional é perfeitamente capaz de suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação em condições de plena competitividade.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida pela Administração Pública consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet, sob o modelo de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra por período determinado (sazonal), para atender às Sessões Solenes de formatura da Rede Municipal de Ensino de Uraí/PR no mês de dezembro.

O ciclo completo da solução compreende as seguintes etapas interdependentes, que garantem a eficiência operacional antes, durante e após a realização dos eventos:

5.1) Alinhamento Operacional e Cronograma Construtivo: Após a assinatura do contrato, o gestor indicado realizará reuniões de coordenação com a empresa contratada para apresentar o calendário oficial das 09 (nove) cerimônias de formatura, detalhando quais CMEIs e Escolas serão atendidos em cada data específica, os respectivos horários e os locais de cada solenidade.

5

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

5.2) Mobilização e Logística Térmica: Nas datas agendadas, a contratada efetuará o transporte e a montagem de toda a infraestrutura física de apoio à alimentação (mesas, cadeiras com capas, toalhas, pratos de porcelana, talheres de inox e taças). Adicionalmente, instalará seus próprios equipamentos de refrigeração (freezers, geladeiras e caixas térmicas com gelo) no local do evento, assegurando o armazenamento seguro dos alimentos e o resfriamento célere das bebidas em conformidade com as normas da ANVISA.

5.3) Execução Integral por Evento: Compreende o fornecimento do cardápio unificado e do atendimento completo em cada uma das 09 datas estipuladas. O buffet deverá repetir rigorosamente o mesmo padrão de qualidade, higiene e quantidade (incluindo garçons na proporção de 1 para 30 e repetição de sobremesas) em todos os dias de formatura, independentemente do número de alunos atendidos na data específica.

5.4) Desmobilização, Limpeza e Gestão de Resíduos: Imediatamente após o encerramento do serviço de alimentação de cada sessão solene, a empresa contratada será a única responsável por recolher seus utensílios, desmontar as estruturas de mobiliário utilizadas e efetuar a limpeza integral da área de copa e cozinha ocupada pelo buffet, responsabilizando-se também pela destinação correta dos resíduos gerados (sobras de alimentos e embalagens).

5.5) Modelo de Faturamento por Demanda Efetiva: O pagamento será realizado exclusivamente com base nos eventos e no público (número de convidados) efetivamente atendidos. A contratada emitirá a Nota Fiscal acompanhada do relatório de execução que comprove os quantitativos consumidos, o qual deverá ser validado e atestado pelo Fiscal do Contrato antes de qualquer liberação financeira, eliminando riscos de desperdício de recursos públicos.

6 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição quantitativa para a prestação dos serviços de buffet baseia-se no censo escolar oficial da Rede Municipal de Ensino para o encerramento do ano letivo de Uraí/PR, utilizando como unidade de medida o Preço por Pessoa (Valor Unitário por Convidado).

6.1) Justificativa e Memória do Dimensionamento (Fracionamento Logístico): O quantitativo estabelecido de 887 participantes reflete a projeção oficial de alunos matriculados, com margem excedente. A execução do objeto ocorrerá de forma fracionada para atender a 09 (nove) cerimônias de formatura distintas ao longo do mês de dezembro, distribuídas entre os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e Escolas da Rede Municipal de Ensino.

6.2) Dimensionamento Logístico e de Insumos

Para fins de fiscalização e garantia de atendimento pleno, a quantidade total contratada deverá cobrir obrigatoriamente os seguintes parâmetros de consumo estabelecidos no

6

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

projeto básico:

A) Insumos Alimentares e Bebidas (Consumo Livre): Dimensionamento logístico com capacidade para fornecer entradas (patês e torradas), pratos frios, guarnições (arroz branco e à grega), carnes (coxa/sobrecoxa e strogonoff), massas (canelone ao molho rosé) e bebidas livres (água, suco e refrigerante) para o total de pessoas estimado, sem interrupção do serviço durante o evento.

B) Margem de Segurança para Sobremesas (Garantia de Repetição): O quantitativo de sorvete de creme com calda de chocolate e bolo festivo deverá ser dimensionado com insumos suficientes para garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar).

A contratada deverá fornecer mão de obra dimensionada na proporção de, em média, 01 garçom para cada 30 convidados efetivamente presentes, além da equipe de cozinha (chefe, cozinheiros e auxiliares de limpeza) necessária para manter a celeridade e higiene do serviço.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Abaixo apresenta-se a planilha orçamentária final que servirá de teto máximo aceitável para o edital, calculada a partir da média das propostas comerciais coletadas regionalmente e multiplicada pelas demandas reais do órgão:

Item	Especificação do Público (Faixa Etária)	Qtd	Unidade	Valor Unitário Máximo (R$)	Valor Total Máximo (R$)
01	Prestação de Serviço de Buffet Tipo Jantar - Adulto (Acima de 10 anos): Conforme especificações técnicas integradas de cardápio, utensílios de mesa e refrigeração.	687	UND	96,33	66.178,71
02	Prestação de Serviço de Buffet Tipo Jantar - Crianças entre 06 e 10 anos: Conforme especificações técnicas integradas de cardápio, utensílios de mesa e refrigeração.	122	UND	56,17	6.852,74
03	Prestação de Serviço de Buffet Tipo Jantar - Crianças até 06 anos: Conforme especificações técnicas integradas de cardápio, utensílios de mesa e refrigeração.	78	UND	51,17	3.991,26

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Em observância ao Art. 40, § 2º, e ao Art. 58 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública Municipal optou pelo NÃO PARCELAMENTO do objeto, definindo a contratação sob o

7

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

modelo de Lote Único Global [14.133/2021].

A escolha técnica e econômica pela indivisibilidade da prestação dos serviços de buffet fundamenta-se nos seguintes critérios:

8.1) Unidade Logística e Coordenação Operacional: O serviço de buffet exige sincronia absoluta entre a cozinha e o salão. Dividir o objeto em itens isolados (como licitar os insumos de alimentação separados do fornecimento de garçons, ou a refrigeração de bebidas separada do mobiliário de mesa posta) geraria grave risco de descoordenação no dia dos eventos, comprometendo a segurança alimentar e a pontualidade das Sessões Solenes.

8.2) Responsabilidade Civil Única: A contratação unificada estabelece uma linha clara de responsabilidade técnica perante a Secretaria Municipal de Educação. Caso ocorra qualquer intercorrência operacional — tais como atraso no resfriamento de bebidas, falta de insumos de sobremesa para a repetição obrigatória ou insuficiência de garçons —, a empresa detentora do lote responderá integral e exclusivamente pelas sanções contratuais, eliminando o risco de "jogo de empurra" entre múltiplos fornecedores.

8.3) Padronização e Isonomia Institucional: O agrupamento garante que todas as formaturas dos CMEIs e Escolas Municipais de Uraí/PR recebam exatamente o mesmo padrão de atendimento, a mesma qualidade de alimentos, as mesmas louças de porcelana branca e toalhas de tecido passadas em cor única. O parcelamento poderia resultar em empresas diferentes prestando serviços com níveis de qualidade discrepantes, quebrando o princípio da isonomia na rede pública de ensino.

8.4) Economia de Escala e Eficiência Administrativa: A centralização do serviço atrai empresas com maior robustez estrutural no mercado de eventos regional, resultando em preços unitários mais competitivos (conforme demonstrado no Item 7).

Além disso, reduz drasticamente o custo operacional da prefeitura com a gestão, fiscalização e liquidação financeira de múltiplos contratos administrativos simultâneos para o mesmo fim.

Conclui-se, portanto, que o não parcelamento é a solução tecnicamente mais viável e economicamente mais vantajosa para o interesse público, assegurando a integridade e o sucesso das festividades de encerramento do ano letivo.

9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a execução da presente contratação de serviços de buffet, a Secretaria Municipal de Educação busca alcançar resultados estratégicos de governança, economicidade e valorização social da comunidade escolar, sintetizados nos seguintes pontos:

9.1) Dignidade e Valorização da Comunidade Escolar: Proporcionar um encerramento do ciclo letivo com alto padrão de qualidade e atendimento igualitário para os 887 participantes

8

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

(entre alunos de CMEIs, Escolas Municipais, familiares e professores), promovendo a integração social e celebrando o marco pedagógico da formatura pública com total respeito e dignidade.

9.2) Eficiência Logística e Mitigação de Riscos: Garantir que 100% da infraestrutura de apoio à alimentação (mobiliário com capas, toalhas passadas, louças de porcelana e talheres de inox) e logística térmica (freezers/geladeiras e reposição de gelo) sejam operados com celeridade profissional, mitigando o risco de falhas operacionais, atrasos no serviço ou desabastecimento de itens do cardápio.

9.3) Segurança Alimentar e Inclusão: Assegurar o cumprimento integral das normas da ANVISA pela equipe uniformizada da cozinha e salão, além de garantir o atendimento customizado (inclusão alimentar) para alunos com restrições biológicas comprovadas (como intolerância à lactose ou glúten), resguardando a saúde de todos os presentes.

9.4) Economicidade e Prevenção ao Desperdício: Alcançar a otimização dos recursos públicos por meio da contratação segmentada por faixas etárias, aliada ao modelo de faturamento por demanda efetiva. Isso garante que o município pague estritamente pelo número de convidados aferidos fisicamente na entrada dos eventos, gerando desperdício zero de insumos e de dinheiro público.

9.5) Redução do Custo Operacional Administrativo: Obter eficiência processual ao concentrar a demanda em um único lote global unificado, otimizando a força de trabalho da prefeitura, que demandará apenas um único servidor público para atuar na gestão e fiscalização de todo o contrato.

10 PROVIDÊNCIA PRÉVIA A CONTRATAÇÃO

Para assegurar a regularidade do certame e a perfeita execução dos serviços de buffet no mês de dezembro, a Secretaria Municipal de Educação deverá adotar as seguintes providências administrativas antes da formalização do contrato:

10.1) Indicação Formal da Equipe de Fiscalização: Nomeação prévia, por meio de portaria municipal, do Gestor e do Fiscal do Contrato.

10.2) Definição do Cronograma e Vistoria dos Locais: Consolidação do calendário oficial de formaturas de cada Escola e CMEI, com a realização de vistorias técnicas prévias nos salões e quadras onde ocorrerão os jantares. Essa ação é necessária para verificar a capacidade de carga elétrica e os pontos de energia para a instalação dos freezers, geladeiras e maquinários de refrigeração da contratada.

10.3) Levantamento de Restrições Alimentares: Mapeamento prévio junto às direções das unidades escolares para identificar o número exato de alunos ou convidados que possuem restrições alimentares comprovadas (como intolerância à lactose ou doença celíaca), permitindo que a empresa ajuste o cardápio especial em tempo ágil, conforme

9

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

exigido no Item 3.7.

10.4) Disponibilidade Orçamentária: Confirmação da emissão da Nota de Empenho prévia com base no teto estimado no Item 7, garantindo o lastro financeiro necessário para a cobertura da despesa na dotação específica da Secretaria de Educação para o exercício de 2026.

10.5) Aprovação dos Modelos de Controle de Entrada: Criação do modelo de convite/ingresso ou listagem nominal que será utilizada pela equipe responsável junto ao coordenador do buffet, garantindo uma certeza do público presente (adultos e faixas etárias infantis).

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em análise ao escopo da prestação de serviços de buffet, verificou-se que o objeto possui autonomia operacional, mas guarda relação de interdependência e correlação com outras ações e contratações conduzidas pela Administração Pública Municipal para a viabilização das Sessões Solenes:

11.1) Contratações Interdependentes (Logística de Espaço): A execução do serviço de buffet depende diretamente da disponibilidade física dos locais onde ocorrerão os eventos (tais como ginásios municipais, quadras escolares ou salões de eventos locados/cedidos). A Secretaria Municipal de Educação providenciará a liberação e a cessão formal desses espaços com antecedência, garantindo que a contratada tenha acesso liberado para a montagem de freezers, mesas e cadeiras dentro do cronograma estipulado.

Não obstante a correlação acima mencionada, não há dependência de novos contratos para a aquisição dos insumos do cardápio, uma vez que a empresa vencedora deste lote será a única e integral responsável pelo fornecimento completo de todas as refeições, bebidas, repetições de sobremesas, gelo e mão de obra de salão e cozinha, operando de forma autossuficiente em sua frente de trabalho.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SALVAGUARDA

A prestação de serviços de buffet gera impactos ambientais localizados e temporários, concentrados na geração de resíduos sólidos recicláveis (embalagens de insumos, garrafas plásticas), resíduos orgânicos (restos e sobras de alimentos) e consumo de recursos hídricos e elétricos para a preparação e refrigeração.

Para mitigar esses impactos e promover a sustentabilidade, estabelecem-se as seguintes medidas de salvaguarda obrigatórias para a empresa contratada:

12.1) Logística Reversa e Destinação de Recicláveis: Fica a cargo exclusivo da contratada recolher e destinar adequadamente todas as embalagens geradas pelo evento (plásticos, caixas de papelão e garrafas de vidro). Recomenda-se a triagem imediata no local e a posterior doação ou destinação dos materiais recicláveis para as associações de

10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

catadores de Uraí/PR ou cooperativas locais de reciclagem.

12.2) Redução de Plásticos de Uso Único: Em consonância com as práticas sustentáveis na administração pública, o edital veda o uso de pratos, talheres e copos plásticos descartáveis. Conforme estipulado nos requisitos técnicos (Item 3), o buffet operará exclusivamente com pratos de porcelana, taças de vidro e talheres de inox, reduzindo a zero o impacto de resíduos plásticos descartáveis de salão.

12.3) Prevenção ao Desperdício e Gestão de Resíduos Orgânicos: A contratada deverá dimensionar de forma precisa e técnica a preparação do cardápio e a logística das reposições obrigatórias (como as sobremesas). Os resíduos orgânicos gerados na cozinha e no salão deverão ser acondicionados em sacos de lixo reforçados e descartados de acordo com as diretrizes do serviço municipal de coleta urbana, proibindo-se o descarte inadequado em vias públicas ou bueiros.

12.4) Eficiência Energética dos Equipamentos: Os equipamentos de refrigeração móveis (freezers e geladeiras) levados pela contratada para garantir o resfriamento célere das bebidas deverão apresentar bom estado de conservação e eficiência energética, evitando sobrecargas na rede elétrica dos locais e desperdício de energia.

12.5) Higiene Sanitária e Uso de Produtos Biodegradáveis: Toda a higienização de panelas, utensílios de cozinha e superfícies de apoio operada pelos auxiliares de limpeza da contratada deverá utilizar, preferencialmente, sabões e detergentes biodegradáveis, minimizando o impacto químico nos efluentes gerados na limpeza pós-evento.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante de todos os elementos técnicos, logísticos, jurídicos e econômicos levantados ao longo deste documento, conclui pela PLENA VIABILIDADE E INDISPENSABILIDADE da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de buffet sob demanda para atender às Sessões Solenes de formatura da Rede Municipal de Ensino.

Os requisitos de qualidade estipulados (composição rigorosa do cardápio, reposição de sobremesas, fornecimento de freezers próprios, toalhas passadas e proporção de 1 garçom para cada 30 convidados), aliados à precisa segmentação orçamentária por três faixas etárias, demonstram o perfeito alinhamento do objeto com os princípios da eficiência, modicidade e economicidade. A solução unificada em lote único apresenta-se como a única capaz de mitigar os riscos operacionais de desabastecimento ou descoordenação logística na alta temporada de dezembro, garantindo a total segurança alimentar dos 887 participantes (687 adultos, 122 crianças médias e 78 crianças menores) distribuídos ao longo das 09 (nove) cerimônias programadas.

Fica demonstrado o atendimento ao interesse público e o cumprimento integral das exigências de planejamento preconizadas pelo Art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, razão

11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

pela qual recomenda-se o prosseguimento imediato do processo administrativo para as fases de reserva orçamentária, análise jurídica e posterior abertura do certame licitatório.

Uraí, 20 de agosto de 2026.

Rogério Maria Gonçalves
Secretário Municipal de Educação e Cultura

12

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

ANEXO I – PEDIDO DE ORÇAMENTO COMPLEMENTAR (DOCUMENTO DE PESQUISA DE MERCADO)

MUNICÍPIO DE URAÍ – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ref.: Solicitação de Cotação de Preços – Fase de Planejamento da Licitação
Objeto: Prestação de serviços sob demanda de buffet tipo jantar para atendimento das Sessões Solenes de Formatura dos CMEIs e Escolas da Rede Municipal de Ensino.

1. QUADRO DE QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA (SEM VALOR)

PRODUTO	QTD	UND
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET TIPO JANTAR POR PESSOA. ADULTO (ACIMA DE 10 ANOS). **Mobiliário e Utensílios:** Fornecimento de mesas e cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido de 1ª linha, limpas, passadas e cor única para todo o salão, conforme escolha previamente do gestor. Pratos de porcelanas, talheres de inox de 1 ª linha, guardanapos e taças. **Equipamentos de refrigeração e logística:** Fica a cargo EXCLUSIVO da CONTRATADA o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas térmicas, gelo e qualquer outro maquinário ou utensílio necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas. **Entrada:** Refrigerantes comum e diet, patês de tomate seco e atum, pães e torradas. **Pratos frios (02 opções a escolher):** Mista – Tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem. Verde I – Alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco; Verde II – Alface, rúcula, manga e queijo fresco; repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese. **Guarnições:** arroz branco e arroz à grega. **Carnes:** Coxa e sobrecoxa assada e strogonoff de carne bovina (com batata palha). **Massa:** Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé. **Sobremesas (garantia de repetição):** Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e bolo festivo (massa fofinha e úmida). A contratada deverá dimensionar os insumos e garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar). **Bebidas (consumo livre):** Refrigerante de 1ª linha (comum e diet), águas com e sem gás e Suco de Laranja. **Equipe, apresentação e higiene:** Em média 01 garçom para cada 30 convidados, chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. Obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para toda equipe da cozinha, é obrigatório o uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas, atendendo as normas da ANVISA.	687	UND

13

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

SERVIÇO DE BUFFET, JANTAR POR PESSOA. CRIANÇAS ATÉ 06 ANOS. **Mobiliário e Utensílios:** Fornecimento de mesas e cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido de 1ª linha, limpas, passadas e cor única para todo o salão, conforme escolha previamente do gestor. Pratos de porcelanas, talheres de inox de 1 ª linha, guardanapos e taças. **Equipamentos de refrigeração e logística:** Fica a cargo EXCLUSIVO da CONTRATADA o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas térmicas, gelo e qualquer outro maquinário ou utensílio necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas. **Entrada:** Refrigerantes comum e diet, patês de tomate seco e atum, pães e torradas. **Pratos frios (02 opções a escolher):** Mista – Tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem. Verde I – Alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco; Verde II – Alface, rúcula, manga e queijo fresco; repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese. **Guarnições:** arroz branco e arroz à grega. **Carnes:** Coxa e sobrecoxa assada e strogonoff de carne bovina (com batata palha). **Massa:** Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé. **Sobremesas (garantia de repetição):** Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e bolo festivo (massa fofinha e úmida). A contratada deverá dimensionar os insumos e garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar). **Bebidas (consumo livre):** Refrigerante de 1ª linha (comum e diet), águas com e sem gás e Suco de Laranja. **Equipe, apresentação e higiene:** Em média 01 garçom para cada 30 convidados, chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. Obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para toda equipe da cozinha, é obrigatório o uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas, atendendo as normas da ANVISA.	78	UND
SERVIÇO DE BUFFET, JANTAR POR PESSOA. CRIANÇAS ENTRE 06 E 10 ANOS. **Mobiliário e Utensílios:** Fornecimento de mesas e cadeiras com capas, toalhas de mesas em tecido de 1ª linha, limpas, passadas e cor única para todo o salão, conforme escolha previamente do gestor. Pratos de porcelanas, talheres de inox de 1 ª linha, guardanapos e taças. **Equipamentos de refrigeração e logística:** Fica a cargo EXCLUSIVO da CONTRATADA o fornecimento, transporte, instalação e operação de freezers, geladeiras, caixas térmicas, gelo e qualquer outro maquinário ou utensílio necessário para a perfeita conservação térmica dos alimentos e resfriamento célere das bebidas. **Entrada:** Refrigerantes comum e diet, patês de tomate seco e atum, pães e torradas. **Pratos frios (02 opções a escolher):** Mista – Tomate, couve-flor, brócolis, cenoura, vagem. Verde I – Alface, rúcula, tomate seco e queijo fresco; Verde II – Alface, rúcula, manga e queijo fresco; repolho com abacaxi; Repolho chinês ou Maionese. **Guarnições:** arroz branco e arroz à grega. **Carnes:** Coxa e sobrecoxa assada e strogonoff de carne bovina (com batata palha). **Massa:** Canelone de presunto e queijo ao molho Rosé. **Sobremesas (garantia de repetição):** Sorvete de creme tradicional com calda de chocolate e	122	UND

14

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sebastião Vince nº. 548 – Centro – Uraí – PR
Fone: (43) 3541-2289 email: dep.educacaourai@gmail.com

bolo festivo (massa fofinha e úmida). A contratada deverá dimensionar os insumos e garantir, no mínimo, 02 repetições completas por pessoa (permitindo que cada convidado consuma até 03 porções se desejar). **Bebidas (consumo livre):** Refrigerante de 1ª linha (comum e diet), águas com e sem gás e Suco de Laranja. **Equipe, apresentação e higiene:** Em média 01 garçom para cada 30 convidados, chefe de cozinha, cozinheiros e auxiliares de limpeza. Obrigatório o uso de uniforme completo e idêntico para toda equipe do salão (calça preta, camisa social, calçado fechado). Para toda equipe da cozinha, é obrigatório o uso ininterrupto de toucas descartáveis de proteção capilar, aventais brancos higienizados e unhas totalmente aparadas, atendendo as normas da ANVISA.		

15

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO OU PEQUENA EMPRESA (modelo)

Ref: Edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2026 – URAÍ

Objeto: Contratação de empresa para serviço de Buffet para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação.

A empresa _____, cadastrada no Centro de Pessoas Jurídicas – CNPJ n.º _____, sediada na Rua _____, n.º _____, Complemento _____, Bairro _____, Cep n.º_____, na cidade de _____ e Estado do(e) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, CPF n.º _____, **declara** para fins do disposto edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2026 – URAÍ, sob as penas da lei, que é considerada:

1. ( ) Microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n. º 123/2006. **(Assinalar com um "x" a condição da empresa)**

2. ( ) Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n. º 123/2006. **(Assinalar com um "x" a condição da empresa)**

Caso assinalada a opção 1 ou a 2, declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4 º do artigo 3º da Lei Complementar n. º 123/2006.

A declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis. Reforço o conhecimento que no ano-calendário da realização desta licitação, para obtenção dos benefícios limitada às ME e EPP, não tenha celebrado contratos com a Adminitração Pública cujos valores somados não extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de seu enquadramento.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura Assinatura - Nome completo do responsável legal (assinatura digital e/ou acompanhado carimbo com informações)

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO (modelo)

Ref: Edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2026 – URAÍ

Objeto: Contratação de empresa para serviço de Buffet para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação.

A empresa _____, cadastrada no Centro de Pessoas Jurídicas – CNPJ n.º _____, sediada na Rua _____, n.º _____, Complemento _____, Bairro _____, Cep n.º_____, na cidade de _____ e Estado do(e) _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, CPF n.º _____, **declara** para fins do disposto edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2026 – URAÍ, sob as penas da lei, que:

1. **Não** se encontra com o Direito de licitar suspenso perante o Município de Uraí, bem como não se encontra declarado inidôneo por órgão ou entidade em qualquer das esferas do Governo;

2. Até a presente data **inexistem** fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatória ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3. **Não** emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

4. **Não** possui na sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do do artigo 5º da Constituição Federal;

5. Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da empresa **não** possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau com os servidores

efetivos investidos de cargos de direção, chefia e assessoramento, ou exerçam função gratificada e ainda que façam parte do departamento de compras, li-citações e contratos do Município de Uraí. Além disso, que não possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau com agentes políticos, prefeito, vice-prefeito e ocupantes de cargos em comissão, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

6. **Cumpre** as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, **previstas em lei e em outras normas específicas.**

7. Declaramos que temos amplo conhecimento dos eventuais locais de entrega dos produtos, assim como concordamos com a sua alteração, exclusão ou inclusão de outro local dentro do perímetro desta municipalidade, consoante fixado na Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

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

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

Nome completo do responsável legal

(assinatura digital e/ou acompanhado carimbo com informações)

ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

(modelo – preferência com o timbre da empresa)

Ref: Edital de Pregão Eletrônico n.º 28/2026 – URAÍ

Objeto: Contratação de empresa para serviço de Buffet para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação.

Identificação do proponente: Razão social da licitante, número da inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

Identificação do representante legal: Dados dos responsável que assinará o instrumento contratual, compreendendo: nome, cpf, rg, estado civil, profissão, endereço completo.

Apresentamos nossa proposta para Contratação de empresa para serviço de Buffet para atender as formaturas do mês de dezembro da Secretaria Municipal de Educação, conforme edital de licitação Pregão Eletrônico n.º 28/2026 – URAÍ.

Item	Quant	Unid	Especificação	Marca	Valor unit.	Valor total
XX	XX	XX	XXXX	XXX	XXXX	XXXXX

(preenchimento da tabela conforme o objeto da licitação e edital, detalhando sua proposta com base nas planilhas inicialmente apresentadas pela Administração Pública e apenas com itens que a empresa for concorrer)

Valor da Proposta: Valor expresso em algarismo e por extenso (observando os valores e quantidades máximas).

Declaro que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações e a será realizada a entrega do objeto em concordância com todos os termos deste edital e anexos;

EDITAL DE LICITAÇÃO

A presente proposta de preços terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, iniciando o prazo na data de sua apresentação ao certame (22/09/2026).

Declaro que os preços ofertados estão incluídos todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes de execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao comprimento integral do objeto da contratação. Deste modo, consideramos todos os elementos desta licitação, permitindo a elaboração da presente proposta.

Declaro que a proposta compreende na sua integridade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Prazo de execução/entrega: Prazo de entrega é imediato após o conhecimento da requisição de compras.

_____, ___ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

Nome completo do responsável legal

(assinatura digital e/ou acompanhado carimbo com informações)

ANEXO V – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

a) Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
b) Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
c) Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento; Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.
d) Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.
Local e data: _____

_____
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: *OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS*

ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).

ANEXO V. 1. ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	What-sapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	What-sapp	

O Licitante reconhece que:

a) A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

b) O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

c) A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;

d) O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Credito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.° ____

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° ____

Pelo presente instrumento, o Município de Uraí, estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Rio de Janeiro, nº 496 , Centro, no cep n.º 86280-000, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o n.º ____ , neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de Uraí, PR, na _____ n.º _____, _____, inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, abaixo assinado, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado e, de outro _____ estabelecida na _____ n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de(o) _____, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º _____, neste ato representada por seu _____, o Sr. _____, inscrito na Cédula de Identidade RG n.º ____ expedida pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Paraná e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº: _____, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei n.º 14.133/21** e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato de Aquisição de bens em decorrência da **Pregão Eletrônico - Edital n.º 28/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ARTIGO N.° 92, I, II, III e IV)

1.1. O objeto do presente Contrato destina-se a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA AQUISIÇÃO DE _____**, sob regime de menor preço por LOTE, em consonância com as especificações técnicas dispostas no modelo de Proposta de Preços, Termo de Referência e demais peças e documentos anexos ao edital Pregão Eletrônico 28/2026, fornecida pelo contratante.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Edital da Licitação; A Proposta da contratada; Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR (ARTIGO N.º 92, V)

2.1. O valor total da contratação é de R$ (__)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, **frete**, seguro, equipamentos proteção individual, maquinários e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO (ARTIGO N.º 92, V e VI)

3.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação correta de nota fiscal e documentos pertinentes.

3.2. O pagamento está condicionado a apresentação da nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, número da licitação, número do contrato, observação referente a retenção da contribuição previdenciária e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo Secretário solictante;

3.3. O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Uraí-PR – CNPJ n.º ___/___

3.4. O pagamento será em favor da Contratada (CNPJ), na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

3.5. Conforme Decreto Municipal nº 123/2023 que recepciona a interpretação para fins de IRRF nas contratações de bens e nas prestações de serviços realizadas pelo Município de Uraí-Pr, a retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal.

3.6. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração Pública enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que for importa ao Contratado em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO N.° 92, VIII)

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos dotação abaixo discriminadas:

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso

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

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO (ARTIGO N.° 92, V e XI)

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano da proposta, em ______.

5.2. O reajustamento dos preços será concedido quando transcorrer o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta mediante a aplicação do índice INPC- Índice Nacional de Preços ao Consumidor, calculado pelo IBGE do período de execução do contrato (artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

5.3. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

5.5. Será aplicado o menor índice vigente na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto.

5.6. Verificada a ocorrência das hipóteses previstas no artigo n.º 124, II, "d", da Lei n.º 14.133/2021, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados mediante análise da solicitação expressa e formal do contratado.

5.7. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens que já foram executados pelo contratado, sendo apenas dos itens a serem executados a partir da data do protocolo.

5.8. A Administração responderá em até 15 (quinze) dias úteis ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou pedido de repactuação de preços, podendo ser prorrogado por igual periodo devido a complexidade do pedido.

5.9. Toda e qualquer alteração contratual serão promovidas por termo aditivo e submetidos à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo quando o edital estabeler o contrário ou nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverpa ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mes (artigo 132 da Lei nº 14.133/2021).

5.10. Nas contratações que envolverem a necessidade de patronização da mesma marca durante toda a vigência do contrato, devido a justificativa da Administração Pública, poderá ser recusada a troca de marca quando estabelecido em edital esta necessidade.

CLÁUSULA SEXTA– DO INÍCIO DOS SERVIÇOS/ENTREGA E PRORROGAÇÕES

(ARTIGO N.º 92, VII e ARTIGO N.º 105, 106 e 107)

6.1. A entrega será realizada em até 10 (DEZ) dias a partir da ciência da requisição. Informar o e-mail correto para envio eletrônico, pois essa será a prova documental de recebimento da emissão.

6.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia após a assinatura do contrato por ambas as partes.

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. A entrega acontecerá no endereço Rua ____, n.º, ___, Uraí – Paraná.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

(ARTIGO N.º 92, XIV, ARTIGO N.º 123)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e edital;

7.1.3. Notificar o Contratado por escrito sobre os vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, ofertando tempo para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.1.6. Aplicar ao Contrato as sanções previstas na Lei e neste Contrato;

7.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os

requerimentos manifestantes impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução. No presente caso, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, e poderá ser prorrogada motivadamente por igual período.

7.1.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contrato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

(ARTIGO N.° 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desde Contrato e em seus anexos, assumindo seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

8.1.1. Cumprir os requisitos para habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências, inclusive apresentando certidões válidas para fins de pagamentos;

8.1.2. Pagar sem atrasos as despesas com pagamento de funcionários e seus encargos, como também se responsabilizar pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade da execução, substituindo ou reparando aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição ou não se adequarem às especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência do edital Pregão 31/2025, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

8.1.5. Comunicar ao Contratante, no prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada do andamento do serviço;

8.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados (artigo n.º 119 da Lei n.º 14.133/2021);

8.1.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.9. Comunicar ao fiscal ou autoridade superior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução/entrega do objeto licitado, como também à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento do objeto;

8.1.10. Cumprir a reserva de cargos prevista em no artigo n.º 116, da Lei n.º 14.133/21, inclusive indicando, por escrito em até 30 (trinta) dias após a ordem de serviços, os empregados que preencheram as referidas vagas, quando a lei exigir;

8.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

8.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.13. Os prazos e as condições de garantia dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

8.1.14. A contratada deve colaborar e cooperar com a contratante durante a execução do contrato. Isso pode incluir fornecer informações adicionais, relatórios de progresso, participar de reuniões de acompanhamento, entre outros.

8.1.15. A contratada deve manter registros precisos e completos de todas as atividades relacionadas ao contrato, incluindo documentos financeiros, relatórios de progresso, registros de horas trabalhadas, entre outros. Além disso, pode ser necessário fornecer relatórios periódicos à contratante conforme solicitado.

8.1.16. A contratada deve manter uma comunicação clara e oportuna com a contratante durante todo o período do contrato. Isso inclui relatar qualquer problema ou atraso, responder a consultas da contratante e garantir que todas as comunicações sejam feitas de forma eficiente.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(ARTIGO N.° 92, XIV e ARTIGO N.° 155 e seguintes)

9.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços público ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato ou fraudar a licitação;

9.1.10. Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. **Advertência:** Ocorrerá quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato. A advertência será documentada por meio de notificação realizada e publicada pelo fiscal de contrato, comprovando a insatisfação pelo ente público do comportamento da Contratada (artigo n.º 156, parágrafo 2º, da Lei 14.133/2021);

9.2.2**. Impedimento de licitar e contratar:**

9.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar:**

9.2.4. **Multa:** A multa é a sanção pecuniária aplicada conforme a gravidade do comportamento, sendo, portanto:

9.2.4.1. Multa moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias. No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o artigo n.º 137, inciso I, da Lei 14.133/2021.

9.2.4.2. Multa Compensatória para infração do item 9.1.3. de 5% do valor do contrato.

9.2.4.3. Multa Compensatória para infrações dos itens 9.1.8. a 9.1.11. de 4% do valor do contrato.

9.2.4.4. Para infração do item 9.1.2. de 2,5% do valor do contrato.

9.2.4.5. Para infração do item 9.1.7. de 2% do valor do contrato.

9.2.4.6. Para infração do item 9.1.1. de 1,5% do valor do contrato.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (artigo n.º 156, parágrafo 9º, da Lei 14.133/2021).

9.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com multa (artigo n.º 156, parágrafo 7º, da Lei 14.133/2021).

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (artigo n.º 157 da Lei 14.133/2021).

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou

será cobrada judicialmente (artigo n.º 156, parágrafo 8º, da Lei 14.133/2021).

9.7. Previamente ao encaminhamento a cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, iniciado o prazo da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

(ARTIGO N.º 92, XIX, ARTIGO N.º 140)

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Será extinto também por algum dos motivos previstos no artigo n.º 137 da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Nessa linha, aplicam-se também os artigos n.º 138 e n.º 139 da Lei 14.133/2021.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo n.º 131, caput, da Lei 14.133/2021).

10.5. O recebimento se dará de maneira provisória pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada (artigo n.º 140, inciso I, linha A, da Lei 14.133/2021).

10.6. O recebimento se dará de maneira definitiva por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (artigo n.º 140, inciso I, linha B, da Lei 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

(ARTIGO N.° 92, III)

11.1. A entrega efetiva do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos da incorreta execução do contrato.

11.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante seguindo as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis. Ainda, será aplicada subsidiariamente as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 e as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO (ARTIGO N.° 92, § 1°)

12.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento desde contato, perante o Foro da Comarca de Uraí, Estado do Paraná, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Ao firmar este contrato, a Contratada declara ter plena ciência de seu conteúdo, bem como todos os demais documentos vinculados.

13.2. Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, justamente com as testemunhas presentes ao ato.

13.3. O fiscal de contrato irá fiscalizar à execução do objeto juntamente com o Secretário solicitante para cumprimento das cláusulas estabelecidas.

13.4. Fica estabelecido que a contagem da vigência deve ser feita em dias corridos, entretanto, jamais o ínicio ou o término da vigência ocorrerá em dias que não houver expediente na Administração Pública do Município de Uraí (sábados, domingos, feriados ou recessos).

13.5. Todas as informações, alterações e extratos serão publicados no Diário Oficial do Município de Uraí.

Uraí, ___ de ____ de 2026.

ASSINATURAS DAS PARTES

TESTEMUNHAS