



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 79/2026

(Contratação compras.gov: 987789-83-2026)

(Processo Administrativo n.º 238/2026)

EXCLUSIVA ME, EPP E MEI

Torna-se público que o município de Primeiro de Maio por meio do prefeito Bruno Eduardo Santa Rosa Bauermamm Estevam e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, do Decreto Municipal n.º 6.977/2026, e demais legislação aplicável.

Data de início do recebimento das propostas: 19/10/2026

Data fim do recebimento das propostas e abertura da sessão: 22/10/2026

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 hs

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/> Compras.gov.br - O maior site de compras públicas do Brasil — Portal de Compras do Governo Federal.

Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no edital e a descrição do objeto constante no SITE COMPRASNET, “SIASG” OU NOTA DE EMPENHO, prevalecerá, sempre, a descrição deste edital.

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento completo de alimentação, bebidas, louças/utensílios, equipe de garçons e apoio operacional, estruturados especificamente para o atendimento de 550 participantes no jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, conforme condições, quantidades e exigências previstas no Termo de Referência.

1.2 A contratação será em item, conforme tabela constante no Termo de Referência.

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

Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e www.pncp.gov.br.

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

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

2.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

2.4.5 sociedades cooperativas.

3 INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA INICIAL

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

3.7.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 DA ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.10.1 contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

5 HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO III (Termo de Referência)** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

5.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

5.2.2.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 CONTRATAÇÃO

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

6.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

o caso (Nota de Empenho/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

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

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

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

7 SANÇÕES

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

7.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

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

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

8.1.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

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

8.6 Da sessão pública será divulgada Ata.

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

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

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

8.8.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

8.8.3 ANEXO III – Termo de Referência

8.8.4 APENSO DO ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

Primeiro de Maio, 16 de outubro de 2026.

BRUNO EDUARDO SANTA ROSA BAUERMAMM ESTEVAM
PREFEITO



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

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

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026.

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

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

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

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

() Declara que está cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

() Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

() A licitante e sócios declaram que aceitam que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo licitatório, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, documentos, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

1 – DA EMPRESA PROPONENTE			
Razão social:			
Endereço:			
Bairro:	CEP:		
Cidade:	Estado:	CNPJ:	
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco:	
IE:	Fone:	E-mail:	
2 – DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINAR CONTRATO:			
Nome:			
Função:		Atribuição:	
Data Nasc.:		Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:	
Endereço:			
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Celular:	E-mail:	

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

_____/____, ____ de _____ de 2026.

Nome:
RG/CPF
Cargo



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

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

Ref.: Dispensa Eletrônica nº ____/2026.

Prezados,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO E TELEFONE:

EMAIL:

AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;

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

Item	Especificação	Un.	Qtd	Valor Un	Valor Total

Prazo de entrega:

Forma de pagamento:

Validade da proposta:

Os preços propostos acima contemplam todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com a entrega dos produtos.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal da empresa)



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

ANEXO III

TERMO DE REFERENCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA

MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento completo de alimentação, bebidas, louças/utensílios, equipe de garçons e apoio operacional, estruturados especificamente para o atendimento de 550 participantes no jantar comemorativo do Dia do Servidor Público.

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor unitário
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet para jantar comemorativo do Dia do Servidor Público, incluindo fornecimento de alimentação, bebidas, serviço de atendimento e demais itens necessários à adequada execução do evento, conforme especificações constantes do Termo de Referência. Mesa de frios: A contratada deverá disponibilizar mesa de frios devidamente montada, organizada e apresentada de forma atrativa, contendo, no mínimo, os seguintes itens: Queijos: Queijo muçarela; Queijo prato; Queijo provolone; Queijo parmesão; Queijo tipo gouda. Embutidos e frios: Presunto cozido; Salame italiano; Salame tipo pepperoni; Lombo canadense; Peito de peru. Acompanhamentos: Azeitonas; Ovos de Codorna; Pães variados, torradas e grissinis; Patês variados, Quibe cru; Frutas variadas, devidamente higienizadas e preparadas para consumo. A mesa deverá permanecer devidamente abastecida e organizada durante o período previsto para o serviço. Saladas e entradas: Salada de folhas verdes, composta por alface, rúcula, agrião e demais folhas frescas; Tomate; Molhos e temperos para acompanhamento.	550	Refeição	R\$ 118,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Acompanhamentos: Maionese de batatas, preparada com batatas cozidas, maionese e ingredientes tradicionais; Arroz branco, preparado de forma tradicional, soltinho e devidamente temperado; Arroz à grega, preparado com arroz, cenoura, ervilha, milho, pimentão e demais ingredientes característicos; Feijão gordo, preparado com feijão, carnes, bacon, entre outros ingredientes característicos, devidamente temperado; Farofa temperada, preparada à base de farinha de mandioca, contendo bacon, cebola e demais temperos. Pratos principais: Coxa e sobrecoxa de frango assadas ao molho de ervas, devidamente temperadas, assadas e servidas em condições adequadas de temperatura e consumo; Churrasco no bafo de carne bovina (maminha, fraldinha, contrafilé ou outro corte previamente definido pela Administração) preparado por meio de cocção lenta em equipamento apropriado, utilizando carne bovina de boa qualidade, devidamente temperada e servida fatiada. Sobremesa: Brownie de chocolate, servido com sorvete de creme, acompanhado de calda de chocolate. 2. BEBIDAS: O serviço deverá incluir, no mínimo: Refrigerantes de sabores variados, incluindo opções tradicionais e sem açúcar; Água mineral, com e sem gás; Suco de frutas, em sabores variados; Gelo em quantidade suficiente para manutenção das bebidas na temperatura adequada. As bebidas deverão ser fornecidas em condições adequadas de consumo, devidamente acondicionadas e mantidas em temperatura apropriada, cabendo à contratada realizar a reposição sempre que necessário, de modo a garantir sua disponibilidade durante todo o período do evento. 3. SERVIÇO DE BUFFET A contratada deverá disponibilizar: Montagem e organização do buffet no local indicado pela Administração; Mesas apropriadas e em quantidade suficiente para a disposição e apresentação dos alimentos;			
---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Rechauds ou equipamentos adequados para manutenção dos alimentos quentes na temperatura apropriada durante todo o período do jantar; Travessas, recipientes, utensílios e demais materiais necessários à apresentação e distribuição dos alimentos; Pratos, talheres, copos, taças, guardanapos e demais utensílios necessários ao atendimento dos convidados, em quantidade suficiente para o número de participantes; Mesas, toalhas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodação de todos os participantes, podendo ser utilizadas mesas com capacidade para 8 (oito) ou 10 (dez) lugares, conforme a organização do espaço e orientação da Administração; Equipe de profissionais em quantidade suficiente para realizar a montagem, organização, reposição dos alimentos e bebidas, atendimento aos convidados, manutenção da organização do buffet e demais atividades necessárias à adequada prestação do serviço; Reposição contínua dos alimentos e bebidas durante todo o período do jantar, de modo a garantir a disponibilidade dos itens previstos no cardápio durante o evento; Manutenção da organização e limpeza da área destinada ao buffet e ao serviço de alimentação durante a realização do evento; Recolhimento, organização e acondicionamento dos utensílios, materiais e equipamentos utilizados após o encerramento do serviço; 4. MONTAGEM E DESMONTAGEM A contratada será responsável pelo transporte, carga, descarga, montagem, organização, manutenção e desmontagem de toda a estrutura necessária à adequada execução do serviço de buffet, no local e horários definidos pela Administração. A montagem deverá ser concluída previamente ao início do evento, de modo que o espaço esteja devidamente organizado e preparado para o recebimento dos convidados. Ao término do evento, caberá à contratada realizar a desmontagem, retirada de todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua responsabilidade, bem como deixar o local devidamente organizado e livre de resíduos decorrentes da execução dos serviços.			
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Todos os equipamentos, utensílios, recipientes, materiais e demais recursos necessários à execução do serviço deverão ser fornecidos pela contratada, estando incluídos no preço contratado, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$ 64.999,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, sendo caracterizado como comum.

1.2.1. A opção será por Registro de Preços, sendo que a ata vigorará por 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, no interesse da Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. Os serviços deverão ser planejados e executados visando a economia da manutenção e operacionalização, na redução do consumo de energia e de água, na adoção de práticas para evitar o desperdício de alimentos, bem como na utilização de equipamentos e materiais que reduzam o impacto ambiental e destinem corretamente os resíduos gerados.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Caberá à contratada dispor de mão de obra qualificada, devidamente uniformizada e capacitada, de modo que seus empregados estejam habilitados e possuam conhecimento dos serviços, responsabilizando-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à administração.

5.1.2. A contratada será responsável pelas despesas relativas a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução contratual.

5.1.3. A equipe de atendimento (garçons, copeiros e apoio) deverá estar devidamente identificada com crachá e vestimenta adequada à formalidade do evento, sendo vedada a menoridade para o exercício de funções que exijam maioridade legal, conforme a legislação.

5.1.4. A estrutura do buffet, alimentos e bebidas deverão estar totalmente montados, dispostos e prontos para o atendimento com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário oficial de início do evento (programado para as 19h00 do dia 30/10/2026).

5.1.5. Ao término do evento, a contratada deverá realizar a limpeza completa da área utilizada, recolhendo e retirando todos os resíduos, lixos e sobras geradas.

5.1.6. Os alimentos e bebidas deverão ser mantidos sob rigoroso controle de qualidade, higiene e temperatura adequada, em conformidade com as normas da vigilância sanitária.

5.1.7. A data do evento poderá ser reagendada em caso de força maior, condições climáticas desfavoráveis extremas ou justificativas administrativas devidamente fundamentadas que inviabilizem a sua execução.

5.1.8. Os serviços deverão ser fornecidos na exata quantidade e qualidade especificadas neste instrumento, estando a contratada sujeita às penalidades pelo descumprimento contratual.

5.1.9. A desmontagem e a retirada de equipamentos, louças e utensílios deverão ser realizadas imediatamente após o encerramento do evento.

5.1.10. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado para a fiscalização e emissão de atesto da prestação.

5.1.11. A contratada poderá realizar visita técnica prévia ao local do evento para planejamento logístico, em alinhamento com a Secretaria responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Local da prestação do serviço

5.2. Os serviços serão prestados no local designado pela Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio/PR para a realização do jantar comemorativo.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os insumos, alimentos, bebidas, louças, talheres, copos, toalhas (se aplicável) e utensílios necessários nas quantidades e qualidades estabelecidas.

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

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, e acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.9. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o termo de verificação de realização do evento e o relatório de entrega dos serviços.

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicar-se-á a empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.11. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.16. No caso de atraso de mais de 30 (trinta) dias pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR preço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

8.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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

8.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.15. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de buffet ou eventos gastronômicos de complexidade operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 64.999,00 (Sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: **em anexo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

Primeiro de Maio, data do protocolo

Elaborado por:

Luis Henrique Hideki Amauki

Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Marcos Antônio Esteves

Secretário Municipal de Recursos Humanos e Administração



Assinado por: Luis Henrique Hideki Amauki 16/10/2026
14:03:33



Assinado por: Marcos Antonio Esteves 16/10/2026 14:26:57



Prefeitura Municipal de Primeiro de Maio

APENSO DO ANEXO III

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – LEI Nº 14.133/2021

ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de buffet, destinados à realização do jantar em comemoração ao Dia do Servidor Público, a ser promovido pelo Município de Primeiro de Maio/PR, contemplando o fornecimento de alimentos, bebidas e demais serviços necessários à realização do evento institucional.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a perfeita execução do objeto, estabelecem-se requisitos mínimos de fornecimento que garantam a qualidade e a conformidade do bem com o interesse público, incluindo:

➤ **Critérios de Entrega e Garantia:** Fornecimento de alimentação fresca e de boa qualidade, pontualidade na montagem e disponibilização do buffet conforme cronograma do evento (programado para 30/10/2026), equipe de atendimento devidamente uniformizada e capacitada, além de cumprimento rigoroso das normas sanitárias vigentes.

Práticas de sustentabilidade

➤ **Ambiental:** Adoção de práticas para evitar o desperdício de alimentos, correto descarte de resíduos gerados durante o evento e preferência por fornecedores que utilizem embalagens recicláveis ou biodegradáveis, quando aplicável.

➤ **Social:** Garantia de condições dignas de trabalho aos funcionários da empresa contratada, respeito às normas de segurança laboral e promoção de um ambiente inclusivo.

➤ **Econômica:** Racionalização no uso de insumos, combate ao desperdício e busca pela melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A definição das quantidades foi estabelecida pela Secretaria Demandante por meio de levantamento administrativo interno, fundamentado no histórico de consumo e na projeção de demanda para o exercício. Tal quantitativo guarda relação de proporcionalidade com as atividades desempenhadas, sendo a precisão destas informações de responsabilidade da Secretaria que as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

declarou (total de **550 pessoas**, englobando servidores públicos municipais, estagiários e colaboradores terceirizados).

LEVANTAMENTO DE MERCADO

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

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

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de serviços de buffet, compreendendo o fornecimento completo de alimentação, bebidas, louças/utensílios, equipe de garçons e apoio operacional, estruturados especificamente para o atendimento de 550 participantes no jantar comemorativo do Dia do Servidor Público.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

- **Viabilidade Técnica e Eficiência Administrativa:** A centralização da execução em um único fornecedor evita conflitos de competência e falhas de sincronização entre diferentes prestadores (ex: separação entre fornecedor de comida e de bebidas).
- **Inviabilidade Logística:** A divisão do objeto poderia comprometer a harmonia, a qualidade padronizada e a responsabilidade unificada pela execução tempestiva do evento.
- **Economia de Escala:** A contratação global tende a otimizar os custos logísticos e operacionais da empresa contratada, refletindo em melhores preços globais para a Administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

ANÁLISE DE RISCOS

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de prevenção	Ações de contingência	Responsável pelas ações
1.	Atraso na entrega ou montagem do buffet pelo fornecedor.	Baixa	Alto	Estabelecer cronograma rigoroso em edital e alinhamento prévio com a contratada.	Exigir reforço imediato da equipe e acionamento de plano de contingência logístico da empresa.	Fiscal do Contrato / Secretaria de Administração
2.	Divergência na qualidade ou quantidade dos alimentos e bebidas ofertados.	Baixa	Médio	Detalhar minuciosamente o cardápio e exigências qualitativas no Termo de Referência.	Recusa imediata dos itens fora do padrão e exigência de substituição célere.	Fiscal do Contrato
3.	Comparecimento de público inferior ao estimado.	Média	Médio	Margem de segurança contratual e controle rigoroso de convites/acesso ao evento.	Acionamento de cláusula de flexibilidade de atendimento, se prevista, ou remanejamento interno.	Secretaria Requisitante
4.	Problemas de infraestrutura ou falhas na prestação do serviço de atendimento.	Baixa	Médio	Vistoria prévia do local do evento e exigência de equipe capacitada.	Intervenção imediata do fiscal junto ao preposto da empresa para correção de rumos.	Fiscal do Contrato
5.	Incidente sanitário ou problemas com a conservação dos alimentos.	Baixa	Alto	Exigência de cumprimento de normas da Vigilância Sanitária e laudos/alvarás pertinentes.	Substituição imediata dos lotes afetados e acionamento de suporte de atendimento médico, se necessário.	Vigilância Sanitária / Fiscal do Contrato
6.	Inexecução contratual parcial ou total por parte da empresa vencedora.	Baixa	Alto	Acompanhamento rigoroso da habilitação e da capacidade técnica prévia da licitante.	Rescisão contratual, aplicação de sanções legais e convocação da empresa subsequente.	Setor de Licitações / Secretaria de Administração

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- Designação formal do gestor e do fiscal do contrato para acompanhamento do evento.
- Alinhamento prévio com o local de realização do evento quanto à logística de acesso da empresa de buffet.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- **Resultados Quantitativos:** Atendimento integral e de qualidade a **550 participantes** (servidores municipais, estagiários e colaboradores terceirizados) no jantar comemorativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRO DE MAIO/PR

➤ **Resultados Qualitativos:** Fortalecimento da integração e valorização institucional dos servidores públicos municipais, proporcionando um evento memorável, seguro e organizado em comemoração ao Dia do Servidor Público.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto no presente estudo técnico preliminar, declara-se que a contratação é viável, necessária e adequada a este órgão.

VERIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO PROGRAMA COMPRA PRIMEIRO DE MAIO (LEI MUNICIPAL Nº 06/2013 COM ALTERAÇÕES PELA LEI MUNICIPAL Nº 61/2022)

Não se aplica.

Primeiro de Maio/PR, data de assinatura do protocolo.

Elaborado por:

Luis Henrique Hideki Amauki
Auxiliar de Serviços Administrativos

Aprovado por:

Marcos Antônio Esteves
Secretário Municipal de Recursos Humanos e Administração



Assinado por: Luis Henrique Hideki Amauki 16/10/2026
14:01:26



Assinado por: Marcos Antonio Esteves 16/10/2026 14:27:46