



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85 com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, 1426, IBEMA - Paraná torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo “**Menor Preço**”, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1 - DATA DE JULGAMENTO, CONSIDERAÇÕES INICIAIS, ANEXOS DO EDITAL

1.1 - DATA DE JULGAMENTO

1.1.1 - A sessão de processamento do Pregão será realizada no ambiente virtual www.bll.org.br “Acesso Identificado”, no dia **08/05/2026 às 08:00** horas e será conduzida pelo Pregoeiro/Agente de Contratação com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. A entrega das propostas será até as 07h30min do dia 08/05xx/2026.

1.1.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

1.2 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.2.1 - A proposta de preços deverá obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele são parte integrante.

1.2.2 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2.3 - Com a apresentação da proposta de preços a empresa assume automaticamente o conhecimento e cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, inclusive ter conhecimento do Termo de Referência das especificações técnicas dos materiais, objeto desta licitação.

1.3 - ANEXOS DO EDITAL

Compõem esta convocação geral, além das condições específicas, constantes do corpo do edital, os seguintes documentos:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – Modelo do Contrato;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificado;

ANEXO V - Modelo de Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME), ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Vedações Legais;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de que Cumpre com os Requisitos de Habilitação

ANEXO VIII - Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura da ata

ANEXO IX -. Declaração LGPD

ANEXO X – Modelo de Procuração

ANEXO XI – Declaração para Fins de Não Incidência de IRPJ (modelo 1, 2, 3 – conforme o caso).

ANEXO XII - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e de Intermediação de Operações

1.4 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão 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, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente,

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos.

2.1.1 - A licitante é responsável pela verificação junto ao site qualquer alteração ou retificação que por ventura ocorra. (www.pibema@pr.gov.br e www.bll.org.br).

2.2 – O produto deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

2.3 - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto.

2.4 – É de responsabilidade da empresa vencedora manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa vencedora.

2.5 - A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO II), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta entrega/execução dos produtos/serviços, a fim de que não sejam ofertados produtos/serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

2.6 – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.

2.7 - O Município reserva-se o direito de pagar apenas os produtos/serviços devidamente solicitados, mediante NAD – Nota de Autorização de Despesa.

2.8 - A quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos serviços, lhe cabendo tão somente receber o que for executado, mediante emissão da NAD – Nota de Autorização de Despesa por parte da Municipalidade.

2.9 – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

2.10 – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

2.10.1 – O TERMO DE REFERÊNCIA é parte integrante do EDITAL e do CONTRATO (ainda que não esteja transcrito neste último).

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



2.11– É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal do Contrato.

2.12 - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da **SECRETARIA SOLICITANTE**.

2.12 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.12.1 - O sistema deverá possuir funcionalidades compatíveis com as práticas de controle interno e auditoria governamental, permitindo a identificação dos trabalhos de auditoria, definição de responsáveis, vinculação às secretarias e departamentos, elaboração de questionários, solicitação e análise documental, registro de evidências e verificação de inconsistências, garantindo padronização metodológica e organização das informações;

2.12.2 - A solução tecnológica a ser contratada deverá corresponder a um sistema amplamente disponível no mercado, não podendo exigir tecnologia exclusiva ou restritiva à competitividade, de modo a assegurar ampla participação de fornecedores e observância aos princípios da isonomia e competitividade previstos na legislação vigente;

2.12.3 - O sistema deverá contemplar funcionalidades que permitam a elaboração de matriz de planejamento, formulários de exame, critérios de seleção amostral, registro de achados, análises técnicas, manifestações dos gestores e geração de relatórios de auditoria em conformidade com normas aplicáveis ao controle interno e às boas práticas de auditoria governamental. Deverá ainda possibilitar a implementação de ajustes evolutivos e incrementos funcionais, quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo, quando necessário, a criação ou inclusão de funcionalidades específicas, tais como a vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados – RDC's, e outros instrumentos metodológicos utilizados nas atividades de auditoria e fiscalização;

2.12.4- A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios completos, objetivos e fundamentados, incluindo relatórios de exame, acompanhamento, levantamento e monitoramento das recomendações, assegurando clareza das informações, rastreabilidade dos registros e observância ao contraditório e à ampla defesa quando aplicável;

2.12.5- Sempre que possível, deverão ser observadas boas práticas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados, confiabilidade dos registros eletrônicos e manutenção da integridade das evidências armazenadas no sistema, em conformidade com a legislação aplicável e diretrizes da Administração Pública;

2.12.6 - A futura contratação deverá permitir adequada fiscalização contratual, assegurando à Administração mecanismos de verificação do funcionamento do sistema, avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos, registro de ocorrências e solicitação de correções ou ajustes necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

2.12.7 - O sistema deve ser instalado no equipamento da responsável pelo Controle Interno, sendo que:

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- Na implantação deverá ser ministrada capacitação presencial para a profissional, com no mínimo 3 horas, sendo que se necessário pode estender-se até 8 horas;

- Durante a disponibilização deverá ser dada assessoria/instrução sempre que solicitado sobre a operacionalização do sistema, em período integral de expediente, sendo que poderá ser on-line, WhatsApp, telefone, presencial;

2.12.8- A instalação deverá contemplar a completa configuração do ambiente, parametrização das funcionalidades, testes operacionais e disponibilização plena do sistema para uso, garantindo seu correto funcionamento desde o início da execução contratual, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão;

2.12.9- A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização integral do sistema informatizado de auditoria pela empresa contratada, contemplando todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de controle interno e auditoria governamental da Administração Municipal;

2.12.10 - A contratada deverá realizar a instalação e configuração do sistema nos equipamentos indicados pela unidade de Controle Interno, garantindo o adequado funcionamento da solução tecnológica, bem como a disponibilização de todas as funcionalidades exigidas desde o início da execução contratual;

2.12.11 - Após a implantação do sistema, a contratada deverá ministrar capacitação presencial à responsável pelo Controle Interno, com carga horária mínima de 3 (três) horas, podendo ser estendida até 8 (oito) horas, conforme necessidade verificada durante a utilização inicial da ferramenta, abrangendo todas as funcionalidades operacionais do sistema;

2.12.12 - Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico e assessoria quanto à operacionalização do sistema, sempre que solicitado pela Administração, em horário compatível com o expediente administrativo, podendo ocorrer por meio remoto ou presencial, incluindo atendimento on-line, telefone, aplicativos de mensagens ou outros meios eficazes de comunicação;

2.12.13 - O sistema deverá permanecer disponível para utilização contínua durante todo o período contratual, assegurando estabilidade operacional, integridade das informações, armazenamento seguro das evidências e adequado desempenho das funcionalidades relacionadas às atividades de auditoria;

2.12.14 - A contratada deverá realizar ajustes técnicos, correções e incrementos funcionais quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo a implementação de funcionalidades específicas, como vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados (RDC) e outros instrumentos metodológicos utilizados nas auditorias.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



3 – PREÇO E REAJUSTE

3.1 - O valor global **máximo admitido** para esta licitação é de **R\$ 12.624,99 (Doze mil seiscentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos)**.

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

3.3 - O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos de frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas relacionadas, diretas ou indiretas, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes, ao objeto cotado.

3.4 - Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

3.5 – Caso seja prorrogado o contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

3.6 – Caso haja reajuste em processo que se tenha planilha de custos, o índice IPCA será o máximo aplicado, sendo que, de acordo com a apresentação de planilha no ato da assinatura do contrato, mostrar acréscimo menor, prevalecerá sempre o menor.

3.7 - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

3.8 - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do preço, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente será convocado pela Secretaria de Administração e Finanças para alteração, por aditamento do preço.

4 – PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

4.2 – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

4.2.1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto da Ata de Registro de Preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 4.2.

4.2.1.1 – O contido no item 4.2 e 4.2.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

4.3 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

4.4 - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente à transferência bancária.

4.5 – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação;
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

4.5.1 – **Ainda, por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.**

4.5.1.1 – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura da Ata de Registro de Preços, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

4.5.1.2 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e Ata de Registro de Preços.

4.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

4.6.1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

5.2 – O Contrato poderá ser prorrogado/renovado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

5.3 - Após a assinatura do contrato, o sistema deverá ser imediatamente instalado e implementado pela contratada.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

6 - CONDIÇÕES E LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos/serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

6.2 - O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

6.3. Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros.

6.4. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.5. Os produtos/serviços estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

6.6 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos/refazimento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

6.7 - Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

6.8 – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos;

6.9 - LOCAL DE EXECUÇÃO – Secretaria solicitante.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 510 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 511 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 504 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1 - O Edital da presente licitação pública reger-se-á:

- Lei nº 14.133/2021;
- Decreto Municipal nº 2036/2023 e alterações;
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

9 - ELEMENTOS INSTRUTORES

9.1 - O caderno de Instruções para Licitação (edital) e seus anexos estão disponíveis na internet, no Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL - www.bll.org.br e no Portal da Transparência do Município, e as informações sobre o edital serão repassadas pelo departamento de licitações do Município.

9.2 - O processo será conduzido por:

Agente de Contratação/Pregoeiro:

Willian Scandolara

Podendo ser substituído por:

Felipe Vale da Silva

Equipe de Apoio:

Aline Greicy Vigo

Felipe Vale da Silva

Gabriel Effting

10 - DA PARTICIPAÇÃO

10.1 - O presente processo licitatório é:

a) EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME, EPP, aplicando-se o disposto no artigo 48 da Lei nº 123/2006.

10.2 - Poderão participar desta licitação empresas que:

10.2.1 - Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital;

10.2.2 - Atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital; e

10.2.3 - Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

10.3 - É vedada a participação de:

10.3.1 - Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

10.3.2 - Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

10.3.2.1- Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item **10.3.2**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

10.3.2.2 - Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 10.3.2.1;

10.3.3 - Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

10.3.4 - Empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

10.3.5 - Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município licitante.

11 - REQUERIMENTO DE ESCLARECIMENTO, PROVIDÊNCIA OU IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimento, providência ou impugnação sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

11.1.1 – A contagem do prazo se dá regressivamente, excluindo-se a data fixada para o recebimento das propostas e assegurando à Administração o prazo integral, conforme **Acórdão nº 1940/18 – Tribunal Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**

11.2 - O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

11.3 - O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal dirigida a Agente de contratação/Pregoeiro, devidamente assinado (com firma reconhecida – ou assinado digitalmente) juntamente com documento identificador da empresa e de quem o assinou, e apresentado no setor de protocolos do Município, ou via plataforma virtual de processamento Sistema de Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL - www.bll.org.br.

11.4 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas no site do município, no mesmo local onde foram disponibilizados os editais.

11.5 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.6 - As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas na plataforma, para que todos os interessados possam ter acompanhamento igual.

11.7 - REABERTURA EM CASO DE MODIFICAÇÃO - Desde que implique modificação(ões) na proposta, do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original, nos termos da lei.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



12 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

12.1 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL - www.bll.org.br.

12.1.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

12.1.2 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

12.1.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

12.1.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

12.1.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

12.1.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

12.2 - A participação no **Pregão na Forma Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

12.3 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

12.4 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

12.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida junto ao provedor do sistema adotado pelo comprador no fone (41) 3042 9909.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



12.6 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da sessão;

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1 - Antes de cadastrar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

13.1.1 - O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

13.1.2 - A sua condição de micro empresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

13.2 - A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.

13.3 - Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

13.4 - A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

13.5 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

13.5.1 - Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

13.5.2 - Marca; (quando exigir)

13.5.3 - Fabricante; (quando exigir)

13.5.4 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

13.6 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

13.7 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

13.8 - Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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, conforme Anexo.

13.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

13.10 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.11 - Com a apresentação da proposta, a licitante assume o compromisso de que, se contratada, manterá durante a vigência do contrato e todas as condições de habilitação do certame.

13.12 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

13.13 - A proposta definitiva deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome completo da empresa licitante, Telefone para contato, Endereço, Nome do Operador Designado, E-mail, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou LOTE/ITEM da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou LOTE/ITEM, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

13.13.1 - A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) LOTE/ITEM(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

OBSERVAÇÕES:

1 – A apresentação de proposta implica DECLARAÇÃO de atendimento de todos os termos dispostos no EDITAL.

14 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - O critério de seleção do fornecedor será pelo **MENOR PREÇO**, cuja descrição detalhada dos serviços e demais condições gerais para execução do contrato estão descritas neste termo.

14.2 - A contratada será remunerada pela parcela total correspondente aos créditos consignados e dispensados para os beneficiários.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



14.3 - As quantidades de benefícios previstos no Termo de referência, bem como a quantidade de cartões, podem variar para mais ou para menos, dependendo da demanda apresentada.

14.4 - A contratante não se vincula a anexar o valor global estimado, uma vez que, ao longo da vigência do Contrato, o número de beneficiários poderá sofrer alterações.

14.5 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14.6 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15 - FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1 - Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II do artigo 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2 – Ao final da disputa o Agente de Contratações/Pregoeiro fará a convocação dos licitantes vencedores para apresentação dos documentos de habilitação.

15.3 - O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

15.4 – Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

15.4.3 – **É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato PDF, sendo um arquivo para cada documento, nomeado de acordo o teor do documento, agrupado em pasta compactada.**

15.5 – Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

15.6 – O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

15.7 - Caso o licitante efetue o envio de documentos sem a devida organização o Agente de Contratações poderá solicitar o reenvio através do sistema, sendo que o prazo, para tanto, será de até 01 (uma) hora, contada a partir da solicitação.

15.8 - Todos os licitantes deverão estar registrados no sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, para efeito de cadastro unificado de licitantes.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



15.9 - Os documentos deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, no ambiente virtual do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL - www.bll.org.br..

15.10 – DOS DOCUMENTOS

15.10.1 - Para fins de **habilitação jurídica**, a empresa deverá apresentar:

A - Registro comercial, no caso de empresa individual;

B - Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todas as alterações, no caso de empresa Ltda., ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou Ato Constitutivo; ou

C - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou

C.1 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

D - Em caso de cooperativa deverá apresentar: Ata de fundação, Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou, Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia, Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias.

E - Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

F – Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

F.1 – A comprovação: Estadual – pode ser por CICAD, SINTEGRA, ou outro comprovante; Municipal – pode ser por Alvará, Comprovante de Cadastro Municipal;

F.1.1 - Caso apresente o CICAD e este esteja vencido, será comprovado vigência se a Negativa Estadual estiver em regularidade. Se o CICAD e a Certidão de Débitos Estaduais estiverem vencidos a empresa não será habilitada.

OBSERVAÇÃO - Caso a última alteração do contrato social traga consolidação do contrato social basta apresentação deste em substituição ao contrato social e todas as alterações.

15.10.2 – Para fins de **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a empresa deverá apresentar:

A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

B - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (PGFN – Procuradoria Geral da Fazenda, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais), emitida pela Receita Federal;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

C - Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; 12.6.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

D - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.

E - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.

F - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município licitante

G - Prova de regularidade trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituído pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, com validade na data do julgamento das propostas.

15.10.3 - Para fins de **habilitação econômico-financeira**, a empresa deverá apresentar:

A - Certidão negativa expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, (Falência e Concordata) com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

15.10.4 - Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão os seguintes:

A - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com prazo de emissão não superior a 120 (cento e vinte) dias.

B - Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (anexo V):

C - De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração.

C.1 - A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

C.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

15.10.5 – Declarações para habilitação – além dos documentos acima:

A – A empresa deverá apresentar as declarações de: 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES; 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL; 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS; 5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (Anexo IV);

B - A empresa deverá apresentar Declaração de não possuir vedações legais, (Anexo VI);

C - A empresa deverá apresentar Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação, (Anexo VII);

D – Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato, (Anexo VIII);

E - A empresa deverá apresentar a Declaração de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (modelo Anexo IX).

15.11 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DOCUMENTAÇÃO

15.11.1 - Na hipótese do item 15.11.4 C as micro empresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.11.2 - Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

15.11.3 - A documentação referida neste Capítulo poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, nos termos da Lei Federal nº 15.726/2018.

15.11.4 – Adicionalmente aos documentos de habilitação exigidos, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro poderá solicitar catálogos técnicos, documentos comprobatórios ou complementares que julgar pertinente para verificação da aceitabilidade da proposta ou habilitação.

15.12 - OBSERVAÇÕES QUANTO A DOCUMENTAÇÃO

I - Para as empresas que possuem filiais fica determinado que a prova de regularidade quanto a tributos federais e a dívida ativa da união deverá ser com o CNPJ da matriz, e demais tributos deverão estar com o número do CNPJ pelo qual a empresa será contratada e posteriormente emitirá notas fiscais, sob pena de inabilitação.

II - Os documentos nos quais não constarem data de validade os mesmos serão

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

considerados válidos desde que sua emissão não tenha ocorrido com data 90 (noventa) dias anteriores a realização do certame.

III – Caso a proponente vencedora seja enquadrada como ME ou EPP, ou equiparado, e tiver apresentado alguma certidão de regularidade fiscal ou trabalhista com restrição (vencida, positiva), lhe é devido a concessão de até 5 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 5 a critério da administração, para apresentação de documento comprovando regularidade, para então assinar o contrato.

III.a – Caso não apresente no prazo concedido, decairá o direito, passando-se ao segundo colocado, e assim sucessivamente.

IV – O Município consultará a qualquer tempo efetuar verificação de regularidade junto ao CEIS – Cadastro de empresa inidôneas e suspensas da Corregedoria Geral da União e TCE-PR, quer seja quanto a inscrição em impedidos de licitar quanto existência de pendências junto ao órgão. Caso se identifique algo em desacordo a situação poderá ser analisada a fim de manter ou refutar a habilitação da proponente no certame.

V - O Município consultará o Setor de Tributação para verificação de regularidade da empresa junto ao Município licitante. Caso se verifique alguma pendência, isto resulta em refutar a habilitação da proponente no certame.

16 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

16.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

16.2 - O(a) Agente de contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

16.2.1 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

16.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

16.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

16.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Agente de contratação/Pregoeiro (a) e os licitantes.

16.4.1 – É dever do licitante o acompanhamento das mensagens, informações e solicitações realizadas através do chat no sistema de pregão eletrônico.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

16.5 - 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. 15.5.1 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

16.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

16.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

16.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

16.10 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

16.11 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

16.12 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Agente de contratação/Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

16.16 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

16.15 - No caso de desconexão com o(a) Agente de contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

16.16 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de contratação/Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

16.17 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

15.18 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da empresa. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

16.19 - Nessas condições, as propostas de micro empresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

16.20 - A ME, EPP ou MEI 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

16.21 - Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

16.22 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas micro empresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.23 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

16.24 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 16.133/2021.

16.25 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

16.26 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

16.26.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

16.26.2 - O(a) Agente de contratação/Pregoeiro solicitará à licitante melhor classificada que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada 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.

16.27 - É facultado ao(a) Agente de contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item

16.28 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

16.29 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Agente de contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

17 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 - Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro 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.

17.2 - Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

17.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da 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.

17.3 - 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.

17.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 - O(a) Agente de contratação/Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

17.5.1 - É facultado ao(a) Agente de contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

17.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Agente de contratação/Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

17.5.3 – Para os casos de exigência de amostras, serão observadas as seguintes condições:

17.5.3.1 - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

14.5.3.2 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

17.5.3.3 - No caso de não haver entrega da amostra ou catálogo ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Agente de contratação/Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

17.5.3.4 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Agente de contratação/Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

17.5.3.5 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

17.5.3.6 - Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



17.5.3.7 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

17.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

17.7 - Havendo necessidade, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

17.8 - O(a) Agente de contratação/Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

17.8.1 - Também nas hipóteses em que o(a) Agente de contratação/Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

17.8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

17.9 - Nos itens não exclusivos para a participação de micro empresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Agente de contratação/Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

17.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

18 - VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

18.1 - Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do licitante classificado em primeiro lugar, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro convocará a licitante mais bem classificada para apresentar a documentação de habilitação, no prazo e condições previstos neste Edital, procedendo à verificação dos respectivos documentos.

18.2 - O(a) Agente de contratação/Pregoeiro poderá realizar diligências que julgar necessárias e aplicáveis sobre a documentação apresentada, nos termos da Lei 14.133, artigo 64.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

18.3 - É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios do licitante classificado em primeiro lugar.

18.4 - Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem 18.2:

18.4.1 - A não apresentação da documentação exigida para habilitação, dentro dos prazos previstos neste edital;

18.4.2 - A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, observadas as hipóteses previstas na Lei Complementar nº 147/2014;

18.4.3 - A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

18.4.4 - O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

18.5 - Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital e seus anexos.

18.6 - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Agente de contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

18.7 - Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

18.7.1 - As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

18.7.2 - Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, por meio eletrônico, anexado ao sistema de compras eletrônicas, e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

18.8 - O recurso deverá ser dirigido ao(a) Agente de contratação/Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



18.10 - As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) Agente de contratação/Pregoeiro.

18.11 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

19 - HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

19.1 - Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) Agente de contratação/Pregoeiro à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

19.2 - Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um LOTE/ITEM.

20 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATO E APÓS

20.1 - O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

20.2 - Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e seus Anexos, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor nos termos do § 2º do artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.2.1 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 20.3, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, de acordo com o inciso I do § 4.º do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.3 - A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

21 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



21.1 - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

21.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3 - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.4 – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na Lei nº 14.133/21.

22 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

22.1 CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

22.1.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

22.1.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



22.1.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

22.1.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

22.1.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

22.1.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

22.2 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

22.2.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

22.2.2 - Anotar 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.

22.2.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

22.2.4 - Informar 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.

22.2.5 - 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.

22.2.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

22.2.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e



termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

22.2.8 - 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.

22.2.9 - Fica designada para fiscalização do Contrato: IVAN LÚCIO GONÇALVES.

23 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

23.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

23.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

23.2.1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

23.2.2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.

23.2.3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;

23.2.4 - Designar servidores como Fiscais do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

23.2.5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

23.2.6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o produto objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;

23.2.7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

23.2.8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

23.2.9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

23.2.10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

23.2.11 - 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.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



23.3 - São obrigações da CONTRATADA:

23.3.1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

23.3.2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do objeto deste processo.

23.3.3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

23.3.4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

23.3.5 – Entregar/executar os produtos/serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos/serviços objeto da licitação.

23.3.6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

23.3.7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

23.3.8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

23.3.9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

23.3.10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

23.3.11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

23.3.12 – Entregar/executar os produtos/serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

23.3.15 - Garantir a qualidade do(s) produto(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

23.4 - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

23.4.1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

23.4.2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

23.4.3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

23.4.4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

23.4.5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **23.4.1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

23.4.6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato.

23.6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

23.4.7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

23.4.8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

24 – SUBCONTRATAÇÃO

24.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

25 - RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



25.2 - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

25.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

25.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

25.5 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

25.6 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

25.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

25.6.2 - 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

26.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

26.3 - É facultado ao Agente de contratação/Pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

26.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de contratação/Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

26.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

26.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL - www.bll.org.br. O Agente de Contratação/Pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

26.8 - O Agente de contratação/Pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

26.9 - A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

27 - DO FORO

27.1 - Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de CATANDUVAS-PR, excluído qualquer outro.

Ibema, 17 de abril de 2026.

**VIVIANE COMIRAN
PREFEITA MUNICIPAL**

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

MODELO DE PROPOSTA E RELAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Pregão.

Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

Item	Qtde de meses de disponibilização	Descritivo do sistema	Valor total
1	12	Software de Auditoria, com no mínimo as seguintes CARACTERÍSTICAS: 1. IDENTIFICAÇÃO; 2. RESPONSÁVEL; 3. SECRETARIAS; 4. DEPARTAMENTOS; 5. OBJETO; 6. MODELO DE QUESTIONÁRIO E DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS; 7. TRABALHOS DE ANÁLISE DAS RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO E DOS DOCUMENTOS; 8. CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA OU NÃO DE INCONSISTÊNCIAS; 9. MATRIZ DE PLANEJAMENTO 9.1. LINHA DO EXAME; 9.2. QUESTÕES DO EXAME; 9.3. CRITÉRIOS DO EXAME; 9.4. FONTES DE INFORMAÇÕES; 9.5. PROCEDIMENTOS GERAIS; 9.6. POSSÍVEIS ACHADOS; 10. FORMULÁRIOS DO EXAME: 10.1. QUESTÕES DO EXAME; 10.2. ITENS DE VERIFICAÇÃO; 10.3. CRITÉRIO; 10.4. PROCEDIMENTO DE COLETA; 10.5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE; 10.6. RESPOSTAS AOS ITENS DE VERIFICAÇÃO;	R\$

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	10.7. EVIDÊNCIAS; 10.8. OBSERVAÇÕES. 11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO AMOSTRAL; 12. EXECUÇÃO DO EXAME; 13. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO EXAME; 14. MATRIZ DE ACHADOS; 14.1. MATRIZ DE ACHADOS, PRELIMINAR; 14.2. MATRIZ DE ACHADOS DEFINITIVA; 14.3. FORMULÁRIO DA MATRIZ DE ACHADOS: 14.3.1. ACHADOS; 14.3.2. CONDIÇÃO; 14.3.3. EVIDÊNCIAS; 14.3.4. CRITÉRIOS; 14.3.5. POSSÍVEIS CAUSAS; 14.3.6. POSSÍVEIS EFEITOS; 14.3.7. COMENTÁRIOS DO GESTOR; 14.3.8. ANÁLISE DO RESPONSÁVEL; 14.3.9. CONCLUSÃO; 14.3.9.1. PROVIDÊNCIAS; 14.3.9.2. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO; 14.3.9.3. BENEFÍCIOS ESPERADOS; 15. RELATÓRIO DO EXAME SEGUNDO NORMAS APLICÁVEIS: 15.1. ATRIBUTO DO RELATÓRIO (explicações); 15.2. RELATÓRIO DEVE SER COMPLETO (considerar todas as informações e evidências); 15.3. O RELATÓRIO DEVE SER OBJETIVO E EQUILIBRADO; 15.4. O RELATÓRIO DEVE SER TEMPESTIVO;	
--	--	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

		15.5. SEMPRE POSSIBILITAR CONTRADITÓRIO; 15.6. O RELATÓRIO DEVE SER CONVINCENTE (ter base legal); 15.7. O RELATÓRIO DEVE SER DE FÁCIL LEITURA E INTERPRETAÇÃO 16. DO RELATÓRIO DO EXAME: 16.1. DEVE CONSTAR OS DESTAQUES DO EXAME; 16.2. INDICAÇÕES; 16.3. SUMÁRIO: 16.3.1. INTRODUÇÃO; 16.3.2. OBJETO; 16.3.3. MOTIVAÇÃO; 16.3.4. OBJETIVOS E ESCOPO; 16.3.5. METODOLOGIA; 16.3.6. VISÃO GERAL DO TEMA AUDITADO; 16.3.7. ACHADOS; 16.3.8. CONCLUSÃO; 16.3.9. ENCAMINHAMENTOS GERAIS; 16.3.10. DATA E ASSINATURA; 16.3.11. APÊNDICES E ANEXOS 17. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO: 17.1 IDENTIFICAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO: 17.1.1. INTRODUÇÃO; 17.1.2. OBJETO E ESCOPO; 17.1.3. ACHADOS; 17.1.4. CONCLUSÃO; 17.1.5. ENCAMINHAMENTOS GERAIS DO ACOMPANHAMENTO; 17.1.6. DATA E ASSINATURA; 17.1.7. APÊNDICES E ANEXOS;	
--	--	---	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

		18. RELATÓRIO DO LEVANTAMENTO: 18.1. DESTAQUES; 18.2. IDENTIFICAÇÃO; 18.3. SUMÁRIO: 18.3.1. INTRODUÇÃO; 18.3.2. OBJETO E ESCOPO; 18.3.1. ACHADOS; 18.3.2. CONCLUSÃO; 18.3.3. ENCAMINHAMENTOS GERAIS DO ACOMPANHAMENTO; 18.3.4. DATA E ASSINATURA; 18.3.5. APÊNDICES E ANEXOS; 19. MATRIZ DE PLANEJAMENTO DO MONITORAMENTO: 19.1. ENTIDADE; 19.2. QUESTÃO DE MONITORAMENTO; 19.3. ACHADO ORIGINAL; 19.4. RECOMENDAÇÃO ORIGINAL; 19.5. CRITÉRIO ORIGINAL; 19.6. INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS; 19.7. FONTES DE INFORMAÇÃO; 19.8. PROCEDIMENTOS GERAIS; 19.9. POSSÍVEIS CONCLUSÕES SOBRE A RECOMENDAÇÃO 19.10. POSSÍVEIS CONCLUSÕES SOBRE OS ACHADOS. 20. FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO: 20.1. ENTIDADE; 20.2. ACHADO; 20.3. RECOMENDAÇÃO; 20.4. PROCEDIMENTO DE COLETA; 20.5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE; 20.6. COMENTÁRIOS DO GESTOR SOBRE A RECOMENDAÇÃO; 20.7. COMENTÁRIO DO GESTOR SOBRE O ACHADO; 20.8. ANÁLISE DO AUDITOR 20.9. EVIDÊNCIAS SOBRE A RECOMENDAÇÃO;	
--	--	---	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

		20.10. EVIDÊNCIAS SOBRE O ACHADO; 20.11 CONCLUSÃO SOBRE A RECOMENDAÇÃO; 20.12. CONCLUSÃO SOBRE O ACHADO; 21. COMUNICAÇÃO COM O GESTOR SOBRE A AUDITORIA (SECRETÁRIO); 21.1. COMUNICAÇÃO COM O GESTOR DA ENTIDADE (PREFEITO)	
--	--	---	--

Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- a) Temos pleno conhecimento dos produtos/serviços a serem fornecidos/executados, de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência – Anexo do Edital;
- b) Recebemos do Município todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de 20xX

Assinatura do representante/ Carimbo do CNPJ

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DOS ITENS, VALORES MÁXIMOS

1.1. – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 – NATUREZA:

() AQUISIÇÃO MATERIAIS () OBRAS/SERVIÇOS ESPECIAIS DE ENGENHARIA

(X) SERVIÇOS COMUNS (X) SERVIÇOS DE CARATER CONTINUADO

() MATERIAL DE CONSUMO

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme artigo 12 do Decreto Municipal nº 2036/2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

1.5 – QUANTITATIVO: As quantidades foram definidas considerando a necessidade de disponibilização de sistema informatizado de auditoria capaz de atender integralmente às demandas da Administração Pública Municipal, contemplando todas as funcionalidades necessárias à execução das atividades de planejamento, realização, acompanhamento e monitoramento das auditorias. Trata-se de contratação de item, cuja solução deverá abranger os diversos requisitos técnicos e operacionais previstos, garantindo suporte completo às ações de controle interno durante todo o período contratual.

Item	Qtde de meses de disponibilização	Descritivo do sistema	Valor total
1	12	Software de Auditoria , com no mínimo as seguintes CARACTERÍSTICAS : 1. IDENTIFICAÇÃO; 2. RESPONSÁVEL; 3. SECRETARIAS; 4. DEPARTAMENTOS; 5. OBJETO; 6. MODELO DE QUESTIONÁRIO E DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS; 7. TRABALHOS DE ANÁLISE DAS RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO E DOS DOCUMENTOS; 8. CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA OU NÃO DE INCONSISTÊNCIAS; 9. MATRIZ DE PLANEJAMENTO 9.1. LINHA DO EXAME;	R\$ 12.624,99

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

		9.2. QUESTÕES DO EXAME; 9.3. CRITÉRIOS DO EXAME; 9.4. FONTES DE INFORMAÇÕES; 9.5. PROCEDIMENTOS GERAIS; 9.6. POSSÍVEIS ACHADOS; 10. FORMULÁRIOS DO EXAME: 10.1. QUESTÕES DO EXAME; 10.2. ITENS DE VERIFICAÇÃO; 10.3. CRITÉRIO; 10.4. PROCEDIMENTO DE COLETA; 10.5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE; 10.6. RESPOSTAS AOS ITENS DE VERIFICAÇÃO; 10.7. EVIDÊNCIAS; 10.8. OBSERVAÇÕES. 11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO AMOSTRAL; 12. EXECUÇÃO DO EXAME; 13. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO EXAME; 14. MATRIZ DE ACHADOS; 14.1. MATRIZ DE ACHADOS, PRELIMINAR; 14.2. MATRIZ DE ACHADOS DEFINITIVA; 14.3. FORMULÁRIO DA MATRIZ DE ACHADOS;	
--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

		14.3.1. ACHADOS; 14.3.2. CONDIÇÃO; 14.3.3. EVIDÊNCIAS; 14.3.4. CRITÉRIOS; 14.3.5. POSSÍVEIS CAUSAS; 14.3.6. POSSÍVEIS EFEITOS; 14.3.7. COMENTÁRIOS DO GESTOR; 14.3.8. ANÁLISE DO RESPONSÁVEL; 14.3.9. CONCLUSÃO; 14.3.9.1. PROVIDÊNCIAS; 14.3.9.2. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO; 14.3.9.3. BENEFÍCIOS ESPERADOS; 15. RELATÓRIO DO EXAME SEGUNDO NORMAS APLICÁVEIS: 15.1. ATRIBUTO DO RELATÓRIO (explicações); 15.2. RELATÓRIO DEVE SER COMPLETO (considerar todas as informações e evidências); 15.3. O RELATÓRIO DEVE SER OBJETIVO E EQUILIBRADO; 15.4. O RELATÓRIO DEVE SER TEMPESTIVO;	
--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

		15.5. SEMPRE POSSIBILITAR CONTRADITÓRIO; 15.6. O RELATÓRIO DEVE SER CONVINCENTE (ter base legal); 15.7. O RELATÓRIO DEVE SER DE FÁCIL LEITURA E INTERPRETAÇÃO 16. DO RELATÓRIO DO EXAME: 16.1. DEVE CONSTAR OS DESTAQUES DO EXAME; 16.2. INDICAÇÕES; 16.3. SUMÁRIO: 16.3.1. INTRODUÇÃO; 16.3.2. OBJETO; 16.3.3. MOTIVAÇÃO; 16.3.4. OBJETIVOS E ESCOPO; 16.3.5. METODOLOGIA; 16.3.6. VISÃO GERAL DO TEMA AUDITADO; 16.3.7. ACHADOS; 16.3.8. CONCLUSÃO; 16.3.9. ENCAMINHAMENTOS GERAIS; 16.3.10. DATA E ASSINATURA;	
--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

	16.3.11. APÊNDICES E ANEXOS	
	17. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO:	
	17.1 IDENTIFICAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO:	
	17.1.1. INTRODUÇÃO;	
	17.1.2. OBJETO E ESCOPO;	
	17.1.3. ACHADOS;	
	17.1.4. CONCLUSÃO;	
	17.1.5. ENCAMINHAMENTOS GERAIS DO ACOMPANHAMENTO;	
	17.1.6. DATA E ASSINATURA;	
	17.1.7. APÊNDICES E ANEXOS;	
	18. RELATÓRIO DO LEVANTAMENTO:	
	18.1. DESTAQUES;	
	18.2. IDENTIFICAÇÃO;	
	18.3. SUMÁRIO:	
	18.3.1. INTRODUÇÃO;	
	18.3.2. OBJETO E ESCOPO;	
	18.3.3. ACHADOS;	
	18.3.4. CONCLUSÃO;	
	18.3.5. ENCAMINHAMENTOS GERAIS DO ACOMPANHAMENTO;	
	18.3.6. DATA E ASSINATURA;	
	18.3.7. APÊNDICES E ANEXOS;	

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

		19.MATRIZ DE PLANEJAMENTO DO MONITORAMENTO: 19.1. ENTIDADE; 19.2.QUESTÃO DE MONITORAMENTO; 19.3.ACHADO ORIGINAL; 19.4.RECOMENDAÇÃO ORIGINAL; 19.5.CRITÉRIO ORIGINAL; 19.6.INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS; 19.7.FONTES DE INFORMAÇÃO; 19.8.PROCEDIMENTOS GERAIS; 19.9.POSSÍVEIS CONCLUSÕES SOBRE A RECOMENDAÇÃO 19.10.POSSÍVEIS CONCLUSÕES SOBRE OS ACHADOS. 20.FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO: 20.1.ENTIDADE; 20.2.ACHADO; 20.3.RECOMENDAÇÃO; 20.4.PROCEDIMENTO DE COLETA; 20.5.PROCEDIMENTO DE ANÁLISE; 20.6.COMENTÁRIOS DO GESTOR SOBRE A RECOMENDAÇÃO; 20.7.COMENTÁRIO DO GESTOR SOBRE O ACHADO; 20.8.ANÁLISE DO AUDITOR 20.9. EVIDÊNCIAS SOBRE A RECOMENDAÇÃO;	
--	--	---	--

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

		20.10. EVIDÊNCIAS SOBRE O ACHADO; 20.11 CONCLUSÃO SOBRE A RECOMENDAÇÃO; 20.12. CONCLUSÃO SOBRE O ACHADO; 21.COMUNICAÇÃO COM O GESTOR SOBRE A AUDITORIA (SECRETÁRIO); 21.1.COMUNICAÇÃO COM O GESTOR DA ENTIDADE (PREFEITO)	
--	--	---	--

1.5.1. O custo total máximo da contratação é de R\$ 12.624,99 (**doze mil, seiscientos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos**).

1.5.2. O valor máximo da contratação foi definido com base na análise das cotações de preços obtidas junto a fornecedores do ramo, adotando-se como critério a média aritmética dos valores apresentados. A partir da consolidação das propostas coletadas, apurou-se o valor mensal médio de R\$ 1.052,0825, o qual, multiplicado pelo período de 12 (doze) meses de vigência contratual, resultou no valor máximo da contratação de R\$ 12.624,99 (doze mil, seiscientos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos), garantindo compatibilidade com os preços praticados no mercado e observância aos princípios da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

1.6 – PRAZO DO CONTRATO:

1 1.6.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

1.6.2. Durante a vigência do contrato, os quantitativos inicialmente estimados poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme a necessidade da Administração, mediante a formalização de termo aditivo, observados os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021.

1.6.3. Durante a vigência do contrato, os preços serão fixos e irrevogáveis, admitindo-se reajuste após esse período, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

1.6.4. Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser devidamente comprovados pela contratada, nos termos da legislação vigente.

2 **1.6.5.** Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3

2- FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema informatizado destinado à realização de auditorias governamentais, compreendendo o fornecimento integral da solução tecnológica, com disponibilização, implantação, manutenção, suporte técnico e funcionalidades necessárias ao atendimento das atividades de auditoria, fiscalização, monitoramento e controle interno da Administração Municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de utilização de ferramenta informatizada capaz de apoiar, padronizar e registrar os procedimentos relacionados às atividades de auditoria e controle interno, possibilitando o planejamento dos trabalhos, análise de informações, registro de evidências, acompanhamento de recomendações e emissão de relatórios técnicos, garantindo maior eficiência, rastreabilidade e segurança na gestão das informações institucionais.

2.3. Considerando a natureza contínua das atividades de auditoria e a necessidade de utilização permanente de solução tecnológica específica, a contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, assegurando ampla competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



2.4. A formalização da contratação por meio de contrato administrativo contribui para a adequada definição das obrigações entre as partes, assegurando segurança jurídica, continuidade da prestação do serviço, estabilidade operacional da solução tecnológica e plena execução das funcionalidades exigidas, garantindo o atendimento integral das necessidades do Controle Interno, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

2.5. A contratação encontra respaldo no **Estudo Técnico Preliminar** previamente elaborado, que demonstrou a viabilidade técnica, econômica e administrativa da solução proposta, bem como a existência de mercado apto a atender o objeto, em condições compatíveis com as necessidades da Administração.

2.6. Dessa forma, a presente contratação está devidamente fundamentada na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos princípios que regem as contratações públicas e na necessidade de garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

3- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO

3.1. A demanda pela contratação de empresa para disponibilização de sistema destinado à realização de auditorias surge da necessidade das unidades administrativas de fortalecer os mecanismos de controle interno, fiscalização e acompanhamento das ações governamentais, permitindo maior organização, padronização e eficiência na execução dos trabalhos de auditoria. A presente contratação reveste-se de significativa importância para a manutenção das atividades administrativas relacionadas ao controle e avaliação da gestão pública, constituindo ferramenta essencial para o adequado desempenho das funções institucionais.

3.2. A disponibilização de sistema informatizado específico para auditoria mostra-se necessária para garantir o gerenciamento estruturado das atividades de planejamento, execução, registro de evidências, análise de informações e elaboração de relatórios técnicos, contribuindo para maior eficiência, transparência e conformidade das ações administrativas com as normas aplicáveis ao controle interno e à auditoria governamental.



3.3. A inexistência de contratação específica para esse fim poderá ocasionar prejuízos operacionais e administrativos, tais como dificuldades na organização dos trabalhos de auditoria, fragilidade no registro das informações e evidências, comprometimento do acompanhamento das recomendações e redução da eficiência dos processos de fiscalização e monitoramento, impactando negativamente a governança e a transparência da gestão pública.

3.4. A realização da contratação, mediante planejamento adequado e por meio do competente processo licitatório, assegura condições para execução contínua e organizada das atividades de auditoria, permitindo maior controle das ações administrativas e apoio às tomadas de decisão pelos gestores públicos.

3.5. A implementação do sistema permitirá substituir procedimentos manuais e descentralizados por fluxo eletrônico organizado e rastreável, promovendo maior confiabilidade das informações, segurança dos dados, padronização metodológica e melhoria no acompanhamento das recomendações emitidas pelo Controle Interno.

3.6. Diante do exposto, a presente contratação revela-se medida necessária e alinhada ao interesse público, em observância aos princípios do planejamento, legalidade e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar maior eficiência administrativa, confiabilidade das informações e fortalecimento dos mecanismos de controle interno e governança pública, contribuindo para o adequado desempenho das atividades institucionais do Município de Ibema/PR.

4– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O sistema deverá possuir funcionalidades compatíveis com as práticas de controle interno e auditoria governamental, permitindo a identificação dos trabalhos de auditoria, definição de responsáveis, vinculação às secretarias e departamentos, elaboração de questionários, solicitação e análise documental, registro de evidências e verificação de inconsistências, garantindo padronização metodológica e organização das informações;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



4.2. A solução tecnológica a ser contratada deverá corresponder a um sistema amplamente disponível no mercado, não podendo exigir tecnologia exclusiva ou restritiva à competitividade, de modo a assegurar ampla participação de fornecedores e observância aos princípios da isonomia e competitividade previstos na legislação vigente;

4.3. O sistema deverá contemplar funcionalidades que permitam a elaboração de matriz de planejamento, formulários de exame, critérios de seleção amostral, registro de achados, análises técnicas, manifestações dos gestores e geração de relatórios de auditoria em conformidade com normas aplicáveis ao controle interno e às boas práticas de auditoria governamental. Deverá ainda possibilitar a implementação de ajustes evolutivos e incrementos funcionais, quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo, quando necessário, a criação ou inclusão de funcionalidades específicas, tais como a vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados – RDC's, e outros instrumentos metodológicos utilizados nas atividades de auditoria e fiscalização;

4.4. A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios completos, objetivos e fundamentados, incluindo relatórios de exame, acompanhamento, levantamento e monitoramento das recomendações, assegurando clareza das informações, rastreabilidade dos registros e observância ao contraditório e à ampla defesa quando aplicável;

4.5. Sempre que possível, deverão ser observadas boas práticas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados, confiabilidade dos registros eletrônicos e manutenção da integridade das evidências armazenadas no sistema, em conformidade com a legislação aplicável e diretrizes da Administração Pública;

4.6. A futura contratação deverá permitir adequada fiscalização contratual, assegurando à Administração mecanismos de verificação do funcionamento do sistema, avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos, registro de ocorrências e solicitação de correções ou ajustes necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



4.7. O sistema deve ser instalado no equipamento da responsável pelo Controle Interno, sendo que:

4.7.1. Na implantação deverá ser ministrada capacitação presencial para a profissional, com no mínimo 3 horas, sendo que se necessário pode estender-se até 8 horas.

4.7.2. Durante a disponibilização deverá ser dada assessoria/instrução sempre que solicitado sobre a operacionalização do sistema, em período integral de expediente, sendo que poderá ser on-line, WhatsApp, telefone, presencial.

4.8. Além dos requisitos da contratação apresentados, a empresa deverá disponibilizar o sistema para realização de auditoria contento no mínimo todas as características conforme o tópico 1.5.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Após a assinatura do contrato, o sistema deverá ser imediatamente instalado e implementado pela contratada, observando-se os requisitos técnicos e operacionais previamente definidos. A instalação deverá contemplar a completa configuração do ambiente, parametrização das funcionalidades, testes operacionais e disponibilização plena do sistema para uso, garantindo seu correto funcionamento desde o início da execução contratual, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão.

6.2. A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização integral do sistema informatizado de auditoria pela empresa contratada, contemplando todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de controle interno e auditoria governamental da Administração Municipal.

6.3. A contratada deverá realizar a instalação e configuração do sistema nos equipamentos indicados pela unidade de Controle Interno, garantindo o adequado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

funcionamento da solução tecnológica, bem como a disponibilização de todas as funcionalidades exigidas desde o início da execução contratual.

6.4. Após a implantação do sistema, a contratada deverá ministrar capacitação presencial à responsável pelo Controle Interno, com carga horária mínima de 3 (três) horas, podendo ser estendida até 8 (oito) horas, conforme necessidade verificada durante a utilização inicial da ferramenta, abrangendo todas as funcionalidades operacionais do sistema.

6.5. Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico e assessoria quanto à operacionalização do sistema, sempre que solicitado pela Administração, em horário compatível com o expediente administrativo, podendo ocorrer por meio remoto ou presencial, incluindo atendimento on-line, telefone, aplicativos de mensagens ou outros meios eficazes de comunicação.

6.6. O sistema deverá permanecer disponível para utilização contínua durante todo o período contratual, assegurando estabilidade operacional, integridade das informações, armazenamento seguro das evidências e adequado desempenho das funcionalidades relacionadas às atividades de auditoria.

6.7. A contratada deverá realizar ajustes técnicos, correções e incrementos funcionais quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo a implementação de funcionalidades específicas, como vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados (RDC) e outros instrumentos metodológicos utilizados nas auditorias.

6.8. A execução do objeto ocorrerá em entrega única e integral da solução tecnológica, não havendo parcelamento do fornecimento, devendo o sistema contemplar todas as exigências previstas neste Termo de Referência desde sua disponibilização inicial.



6.9. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, o funcionamento do sistema, o atendimento aos requisitos técnicos e a prestação adequada do suporte técnico, podendo solicitar ajustes ou correções sempre que necessário.

6.9.1. O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

6.9.1.1. Recebimento provisório, no prazo de 05 dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações exigidas;

6.9.1.2. Recebimento definitivo, no prazo de 15 dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos bens com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

6.9.1.3. O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

6.9.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 dias úteis, após a notificação da contratante, sem ônus adicional para a contratante, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

6.9.1.5. Em caso de devolução do objeto fornecido, por estar em desacordo com as especificações exigidas, todas as despesas serão atribuídas ao fornecedor;

7 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. *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.*

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



7.7.1. O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.3. O fiscal técnico 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do



contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

7.9. 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, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.9.1. O gestor do contrato 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

1 O objeto contratado, referente à disponibilização, instalação e funcionamento do sistema, não será recebido de forma sumária, sendo submetido à verificação técnica pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para fins de comprovação do atendimento integral às especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

2 No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à qualidade, funcionamento ou cumprimento das obrigações contratuais, deverão ser observadas as disposições da Lei de Licitações vigente, comunicando-se formalmente à contratada para adoção das providências necessárias, podendo ser autorizada a emissão de Nota Fiscal apenas quanto à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

3 O prazo destinado à correção de inconsistências, ajustes técnicos, falhas de funcionamento ou saneamento da Nota Fiscal ou instrumento equivalente, identificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo do objeto contratado.



9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2. Os valores estimados no presente Termo não implicam em qualquer previsão automática de crédito em favor da CONTRATADA, que só farão jus apenas ao pagamento correspondente ao objeto EFETIVAMENTE IMPLANTADO, DISPONIBILIZADO E ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO, após a verificação do atendimento integral às exigências previstas no Termo de Referência e no Contrato. O pagamento ficará condicionado à autorização e aprovação pela Prefeitura Municipal de Ibema-PR, mediante emissão da Nota de Autorização de Despesa (NAD) pelo órgão competente, nos termos contratuais.

9.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a efetiva implantação, disponibilização e pleno funcionamento do sistema, mediante conferência e verificação do atendimento aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como sua conformidade com as condições contratuais pactuadas.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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



9.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor, cujo o objeto do procedimento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA, será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, com o modo de disputa sendo ABERTO. Os orçamentos foram buscados de fornecedores diretos, sites de outros órgãos municipais e chamamento público.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual ou Municipal]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual ou Municipal]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual ou Municipal]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O 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.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total máximo da contratação é de R\$ 12.624,99 (**doze mil, seiscientos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos**).

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

04.001.04.122.0002.2006 – Gestão Administrativa e Financeira.

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica –

FONTE: 1000.

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica –

FONTE: 504.

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica –

FONTE: 510.

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.0 – Serviços de tecnologia da informação e comunicação – pessoa jurídica –

FONTE: 511.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Ibema, 06 de abril de 2026.

Elaborado por:

Valtuir José Comiran Junior

Matricula: 6426/01

Vistado/Aprovado por:

Valtuir José Comiran Junior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Av. XXXXXXXXXXXXXXXX, Nº XXXX, neste ato representado pela Senhora Prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa _____, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº...../....., neste ato representada por seu representante legal o (a) sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx, estado do xxxxxxxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o(s) referido(s) preço(s) ofertado(s) pela(s) empresa(s) cuja(s) proposta(s) foi(ram) classificada(s) ajustam o presente CONTRATO decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **xx/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente CONTRATO tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A estimativa da contratação é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

PARÁGRAFO QUARTO - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1 - O sistema deverá possuir funcionalidades compatíveis com as práticas de controle interno e auditoria governamental, permitindo a identificação dos trabalhos de auditoria, definição de responsáveis, vinculação às secretarias e departamentos, elaboração de questionários, solicitação e análise documental, registro de evidências e verificação de inconsistências, garantindo padronização metodológica e organização das informações;

2 - A solução tecnológica a ser contratada deverá corresponder a um sistema amplamente disponível no mercado, não podendo exigir tecnologia exclusiva ou restritiva à

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

competitividade, de modo a assegurar ampla participação de fornecedores e observância aos princípios da isonomia e competitividade previstos na legislação vigente;

3 - O sistema deverá contemplar funcionalidades que permitam a elaboração de matriz de planejamento, formulários de exame, critérios de seleção amostral, registro de achados, análises técnicas, manifestações dos gestores e geração de relatórios de auditoria em conformidade com normas aplicáveis ao controle interno e às boas práticas de auditoria governamental. Deverá ainda possibilitar a implementação de ajustes evolutivos e incrementos funcionais, quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo, quando necessário, a criação ou inclusão de funcionalidades específicas, tais como a vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados – RDC's, e outros instrumentos metodológicos utilizados nas atividades de auditoria e fiscalização;

4- A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios completos, objetivos e fundamentados, incluindo relatórios de exame, acompanhamento, levantamento e monitoramento das recomendações, assegurando clareza das informações, rastreabilidade dos registros e observância ao contraditório e à ampla defesa quando aplicável;

5 - Sempre que possível, deverão ser observadas boas práticas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados, confiabilidade dos registros eletrônicos e manutenção da integridade das evidências armazenadas no sistema, em conformidade com a legislação aplicável e diretrizes da Administração Pública;

6 - A futura contratação deverá permitir adequada fiscalização contratual, assegurando à Administração mecanismos de verificação do funcionamento do sistema, avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos, registro de ocorrências e solicitação de correções ou ajustes necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

7 - O sistema deve ser instalado no equipamento da responsável pelo Controle Interno, sendo que:

- Na implantação deverá ser ministrada capacitação presencial para a profissional, com no mínimo 3 horas, sendo que se necessário pode estender-se até 8 horas;

- Durante a disponibilização deverá ser dada assessoria/instrução sempre que solicitado sobre a operacionalização do sistema, em período integral de expediente, sendo que poderá ser on-line, WhatsApp, telefone, presencial;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- 8** - A instalação deverá contemplar a completa configuração do ambiente, parametrização das funcionalidades, testes operacionais e disponibilização plena do sistema para uso, garantindo seu correto funcionamento desde o início da execução contratual, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão;
- 9** - A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização integral do sistema informatizado de auditoria pela empresa contratada, contemplando todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de controle interno e auditoria governamental da Administração Municipal;
- 10** - A contratada deverá realizar a instalação e configuração do sistema nos equipamentos indicados pela unidade de Controle Interno, garantindo o adequado funcionamento da solução tecnológica, bem como a disponibilização de todas as funcionalidades exigidas desde o início da execução contratual;
- 11** - Após a implantação do sistema, a contratada deverá ministrar capacitação presencial à responsável pelo Controle Interno, com carga horária mínima de 3 (três) horas, podendo ser estendida até 8 (oito) horas, conforme necessidade verificada durante a utilização inicial da ferramenta, abrangendo todas as funcionalidades operacionais do sistema;
- 12** - Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico e assessoria quanto à operacionalização do sistema, sempre que solicitado pela Administração, em horário compatível com o expediente administrativo, podendo ocorrer por meio remoto ou presencial, incluindo atendimento on-line, telefone, aplicativos de mensagens ou outros meios eficazes de comunicação;
- 13** - O sistema deverá permanecer disponível para utilização contínua durante todo o período contratual, assegurando estabilidade operacional, integridade das informações, armazenamento seguro das evidências e adequado desempenho das funcionalidades relacionadas às atividades de auditoria;
- 14** - A contratada deverá realizar ajustes técnicos, correções e incrementos funcionais quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo a implementação de funcionalidades específicas, como vinculação

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



ao Roteiro de Consistência de Dados (RDC) e outros instrumentos metodológicos utilizados nas auditorias.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a pagar ao Município o valor de R\$ XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

1.1 – O contido no item PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação;
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

1 – Por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

1.1 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 510 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 511 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 504 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O Contrato poderá ser prorrogado/renovado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Após a assinatura do contrato, o sistema deverá ser imediatamente instalado e implementado pela contratada

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

2 - Anotar 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.

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

4 - Informar 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.

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

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8 - 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.

9 - Fica designada para fiscalização do Contrato: IVAN LÚCIO GONÇALVES.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO SEGUNDO - São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 1** - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2** - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no Contrato.
- 3** - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4** - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5** - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6** - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo Contrato;
- 7** - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8** - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9** - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10** - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11** - 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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



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.

PARÁGRAFO TERCEIRO - São obrigações da CONTRATADA:

1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO - ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLAUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PARÁGRAFO PRIMEIRO - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

PARÁGRAFO QUARTO - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

c) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

d) *podará a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

c) *Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.*

d) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

PARÁGRAFO SEXTO - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

c) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

d) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

2 - 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 ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLAUSULA DÉCIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão 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:

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**
- I - destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.
- II - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- III – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
- IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARAGRAFO PRIMEIRO - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx/xx/2026.

**MUNICÍPIO DE IBEMA
PREFEITA MUNICIPAL
CPF**

**CONTRATADA
REPRESENTANTE
CPF**

FISCAL DO CONTRATO

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



(timbre ou identificação do licitante)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº /2026, instaurado pelo Município de Ibema, e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

1.1 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.

1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, 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.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local, data.

Nome do representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

Ilma Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro, do Município de Ibema – Pr.

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,.....Estabelecida na Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de Setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- () Micro Empreendedor Individual (MEI);
- () Microempresa (ME);
- () Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- () Outras.

Local/data

Nome e Assinatura do representante da Empresa

(firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente, ou acompanhada de cópia do documento de identificação onde conste assinatura)

OBS:

1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

Ilma Sr. Agente de Contratação/Pregoeiro, do Município de Ibema – Pr.

Declaramos que não possuímos vedações legais decorrentes do exercício de cargos públicos e de inexistência de grau de parentesco impeditivo com agentes políticos, no exercício do mandato, e servidores ou empregados públicos, investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento do poder executivo do Município de Ibema, em observância a súmula vinculante nº 15 do STF, Acórdão nº 2745/10 – TCE - PR e Lei 14.133/2021.

Data ----/---/---/.

(Nome e assinatura)

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ/MF Nº
_____, sediada na rua

_____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente
os requisitos de habilitação no presente Pregão Eletrônico e, ainda, que está ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2026.

(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO

IBEMA

ANEXO VIII

Modelo de declaração contendo informações para fins de assinatura do Contrato

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE: CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

FUNÇÃO:

RG: CPF:

ENDEREÇO:

CIDADE: CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

Local e data _____, ____/____/____.

CARIMBO CNPJ

ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



ANEXO IX DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos; 1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

4. AUTORIZO, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

XXXXXXXXXXXXXXXXX-PR, data.

Representante Legal

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

**ANEXO X
MODELO DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º xxxx/2026, instaurado pelo Município de Ibema, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local, data.

OUTORGANTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO XI

(DECLARAÇÃO 1)

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º.
(inciso III, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012).**

Ilmo. Sr.
(Autoridade a quem se dirige),

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

I – INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

II – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

- a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;
- b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data.....

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

ANEXO XI (DECLARAÇÃO 2)

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 2º, §§1º e 2º. (inciso IV, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.
(autoridade a quem se dirige)

(Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº....., DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art 15 da Lei nº9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e

h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas. II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



ANEXO XI
(DECLARAÇÃO 3)

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA
CONSTANTE DO ART. 2º, §§3º e 4º.
(inciso XI, do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012)

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....
Assinatura do Responsável



ANEXO XII

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE
LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES**

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome: (Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

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

2 - São responsabilidades do Licitante:

I - tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

II - observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

III - observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e v. pagar a taxa 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 Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

4 - O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões 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 Bolsa de Licitações e Leilões.

5 - **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizado por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

I - declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;

II - apresentar lance de preço;

III - apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;

IV - solicitar informações via sistema eletrônico;

V - interpor recursos contra atos do pregoeiro;

VI - apresentar e retirar documentos;

VII - solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;

VIII - assinar documentos relativos às propostas;

IX - emitir e firmar o fechamento da operação; e

X - praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

1 - O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório – ou assinatura digital)

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

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

O Licitante reconhece que:

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

II - o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III - a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV - 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

V - o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____
(reconhecer firma em cartório – ou assinatura digital)

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028