



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 39/2026

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 por Lote**”, 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 **29/05/2026 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 29/05/2026.

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;

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificado;

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 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 – Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica

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

ANEXO XIII - 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 ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (PALCO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE ESTRUTURA PARA SHOW) E SERVIÇO DE SEGURANÇA, 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 – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

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

2.9.1 – 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

2.10 – 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.

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

2.12 - Os serviços serão prestados nos dias 12 de junho, 13 de junho e 14 de junho de 2026.

2.13 – É de responsabilidade da empresa 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.

2.14 - As despesas com locomoção dos profissionais, bem como as despesas de alimentação e estadia ficam a cargo da empresa vencedora (Contratada).

2.15 – A proponente deverá possuir equipe de suporte técnico capaz de atender os serviços.

2.16- A empresa que for vencedora dos serviços de segurança deverá fornecer profissionais qualificados dotados de equipamentos necessários e cabíveis, e que atendam a necessidade imposta por cada trabalho

3 – PREÇO E REAJUSTE

3.1 - O valor global **máximo admitido** para esta licitação é de **R\$ 264.900,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil e novecentos reais)**.

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.

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



3.8 - 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 execução, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, que deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@pibema.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir 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.

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.

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



4.5.1 – 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 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

5.2 – O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de até 05 (cinco) dias, a contar da data de envio da NAD (nota de autorização de despesa) a empresa contratada.

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.

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



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 – Locais indicados pela Secretaria responsável.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - 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

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**

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) ABERTO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, aplicando-se o disposto no artigo 49 da Lei nº 123/2006 e **EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MEI, ME, EPP**, para o lote com valores menores de R\$ 80.000,00 (lote 1), 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;

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**.

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**

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.

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.

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



12.1.5 - 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.

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.

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**

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 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

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



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 POR LOTE**, 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.

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.

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



15.2 – 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.

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

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



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;

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.

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



15.10.4 - 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 n.º 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 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);

F - DECLARAÇÃO de que disporá de profissionais em número suficiente para atendimento do contrato e arcará com todos os custos de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, 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



deslocamento e quaisquer outros que sejam necessários para execução do serviço, eximindo o Município de pagamento de quaisquer emolumentos que não o pagamento pelo serviço descrito no edital.

G – Atestado de visita técnica, assinado pelo representante legal da empresa ou DECLARAÇÃO DE RENUNCIA DE VISITA (**anexo XII**).

a – Caso opte por efetuar a visita técnica, esta deverá ser realizada até o dia anterior ao da apresentação das propostas.

15.10.5 – Atestado de Capacidade Técnica, no mínimo 01 (um), compatível com o objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

PARA LOTE 1, apresentar também

15.10.7 – Autorização ou Revisão de Autorização para funcionamento, expedida pelo Órgão Competente, na atividade objeto desta contratação, nos termos das Legislações vigentes.

PARA LOTE 2, apresentar também:

15.2.8 – Comprovante de disponibilidade de profissional Responsável Técnico perante CREA/CAU.

15.2.8.1 – Antes da realização/instalação a empresa deverá recolher ART/CREA.

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

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



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 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.

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



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.

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.

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



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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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.

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

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



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 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.

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



17.5.3.5 - 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.

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

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



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.

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.

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



18.7.2 - 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.

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 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



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

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;

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



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 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.

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 – 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.

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 inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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



22.2.4 - Informar ao gestor do contato, 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: MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS.

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;

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



23.2.7 - 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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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 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.

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



23.6.1 - 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.

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:

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



- 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.

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.

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

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, 13 de maio de 2026.

**VIVIANE COMIRAN
PREFEITA MUNICIPAL**



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

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.

LOTE	ITEM	TIPO	QTDE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	01	DIÁRIA	52	PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA OS DIAS DO EVENTO: 12/06- 12 SEGURANÇAS 13/06- 20 SEGURANÇAS 14/06- 20 SEGURANÇAS		
02	01	UNID	01	SERVIÇOS DE ESTRUTURA PARA O SHOW PAVILHÃO 21M X 53M *ESTILO:PAVILHÃO MÓVEL ESTILO GALPÃO TIPO DUAS ÁGUAS, CONFECCIONADO COM REVESTIDO EM LONA ESPALMADA EM TECIDO SINTÉTICO (PVC) PIGMENTADO EM AMBAS AS FACES, AUTO EXTINGUÍVEL / ANTI-MOFO / ANTI-FUNGOS E ANTI-RAIOS U.V COM BLOQUEADOR SOLAR. O GALPÃO NÃO POSSUI COLUNAS INTERNAS, APRESENTA VÃO TOTALMENTE LIVRE E SUPORTA VENTO CONFORME ABNT (NBR 6123). CONSTITUÍDO EM Q50 E Q30 TODO EM ALUMÍNIO, PERFIS DE ALUMÍNIO PARA FIXAÇÃO DA LONA, ESTACAS AÇO OU CHUMBADORES PARA FIXAÇÃO NO CHÃO, CATRACAS E CINTA PARA TRAVAMENTO. ESTRUTURA COM VÃO LIVRE DE 21M POR 53M E LANCES MÚLTIPLOS DE 10M, PÉS COM		

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

				REGULAGEM DE ALTURA PODENDO CHEGAR ATE 6,5 M DE ALTURA NA LATERAL E 9 M NO CENTRO.		
02	02	M	650	LOCAÇÃO DE 650 M DE FECHAMENTO DE PLACAS GALVANIZADAS COM NO MÍNIMO 2 M DE ALTURA.		
02	03	UNID	2	02 CAMARINS PARA OS ARTISTAS COBERTOS E FECHADOS EM CHAPA DE TS E ESTRUTURA MONTANTE EM ALUMÍNIO, CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO E ILUMINADO, COM GELADEIRA OU FRIGOBAR, MESA DE APOIO, SOFÁS E POLTRONA		
02	04	UNID	12	LOCAÇÃO DE 12 BANHEIROS QUÍMICOS, SENDO CONVENCIONAIS E INCLUINDO, UM BANHEIRO PCD E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DIÁRIA PARA TODOS OS DIAS DO EVENTO, COM PRODUTOS DESINFETANTES, MANTER ABASTECIDO DE PAPEL		
02	05	UNID	1	LOCAÇÃO DE PALCO DE 14X10 COM ÁREA DE TABALHO DE 25MTS QUADRADOS, COM COBERTURA EM DUAS ÁGUAS COM ALTURA MÍNIMA DE 8 M, E PISO COM ALTURA DE 2.20 M DO CHÃO, PARA TODOS OS DIAS DO EVENTO, PARAREAL		
02	06	UNID	1	LOCAÇÃO DE 1 GERADOR DE ENERGIA 260 KVA. COM ABASTECIMENTO DE NO MÍNIMO 12 HORAS DE FUNCIONAMENTO		

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

02	07	UNID	2	LOCAÇÃO DE 2 TELÃO LED MEDINDO 4X3 P3		
02	08	UNID	1	LOCAÇÃO DE 1 TELÃO LED MEDINDO 8x4 P3		
02	09	UNID	1	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA CADA DUPLA DE ARTISTA CONFORME RAID TECNICO DA DUPLA E DO CONJUNTO EM ANEXO.		
02	10	UNID	1	PORTAL TRELIÇAS DE ALUMÍNIO NA Q 30 MEDINDO 6 M DE ALTURAS POR 10 DE COMPRIMENTO COM MEIO DE 2 M PARA FAIXA.		
02	11	UNID	12	TENDAS 04X04		
02	12	M	250	PISO DECK		
02	13	UNID	1	PAVILHAO 10X50 EM ALUMINIO *ESTILO: PAVILHÃO MÓVEL ESTILO GALPÃO TIPO DUAS ÁGUAS, CONFECCIONADO COM REVESTIDO EM LONA ESPALMADA EM TECIDO SINTÉTICO (PVC) PIGMENTADO EM AMBAS AS FACES, AUTO EXTINGUÍVEL / ANTI-MOFO / ANTI-FUNGOS E ANTI-RAIOS U.V COM BLOQUEADOR SOLAR. O GALPÃO NÃO POSSUI COLUNAS INTERNAS, APRESENTA VÃO TOTALMENTE LIVRE E SUPORTA VENTO CONFORME ABNT (NBR 6123). CONSTITUÍDO EM Q50 E Q30 TODO EM ALUMÍNIO, PERFIS DE ALUMÍNIO PARA FIXAÇÃO DA LONA, ESTACAS AÇO OU CHUMBADORES PARA FIXAÇÃO NO CHÃO, CATRACAS E CINTA PARA TRAVAMENTO. ESTRUTURA COM VÃO LIVRE DE 10 M POR 50 M E LANCES		

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**

				MÚLTIPLOS DE 10M, PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA PODENDO CHEGAR ATE 6,5 M DE ALTURA NA LATERAL E 9 M NO CENTRO.		
02	14	M	50	GRADIL		
						TOTAL R\$

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



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (PALCO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE ESTRUTURA PARA SHOW E SERVIÇO DE SEGURANÇA), 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 () SERVIÇOS DE CARATER CONTINUADO

1.3 – QUANTITATIVO: A quantidade preliminarmente estabelecida para compra é a seguinte:

LOTE	ITEM	TIPO	QTDE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	VALOR UN.	VALOR TOTAL
01	01	DIÁRIA	52	PROFISSIONAIS CAPACITADOS PARA SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA OS DIAS DO EVENTO: 12/06- 12 SEGURANÇAS 13/06- 20 SEGURANÇAS 14/06- 20 SEGURANÇAS	R\$ 300.00	R\$ 15.600,00
02	01	UNID	01	SERVIÇOS DE ESTRUTURA PARA O SHOW PAVILHÃO 21M X 53M	R\$ 75.000,00	R\$ 75.000,00

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

				*ESTILO:PAVILHÃO MÓVEL ESTILO GALPÃO TIPO DUAS ÁGUAS, CONFECCIONADO COM REVESTIDO EM LONA ESPALMADA EM TECIDO SINTÉTICO (PVC) PIGMENTADO EM AMBAS AS FACES, AUTO EXTINGUÍVEL / ANTI- MOFO / ANTI-FUNGOS E ANTI-RAIOS U.V COM BLOQUEADOR SOLAR. O GALPÃO NÃO POSSUI COLUNAS INTERNAS, APRESENTA VÃO TOTALMENTE LIVRE E SUORTA VENTO CONFORME ABNT (NBR 6123). CONSTITUÍDO EM Q50 E Q30 TODO EM ALUMÍNIO, PERFIS DE ALUMÍNIO PARA FIXAÇÃO DA LONA, ESTACAS AÇO OU CHUMBADORES PARA FIXAÇÃO NO CHÃO, CATRACAS E CINTA PARA TRAVAMENTO. ESTRUTURA COM VÃO LIVRE DE 21M POR 53M E LANCES MÚLTIPLOS DE 10M, PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA PODENDO CHEGAR ATE 6,5 M DE ALTURA NA LATERAL E 9 M NO CENTRO.		
--	--	--	--	---	--	--

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**

02	02	M	650	LOCAÇÃO DE 650 M DE FECHAMENTO DE PLACAS GALVANIZADAS COM NO MÍNIMO 2 M DE ALTURA.	R\$ 39,00	R\$ 25.350,00
02	03	UNID	2	02 CAMARINS PARA OS ARTISTAS COBERTOS E FECHADOS EM CHAPA DE TS E ESTRUTURA MONTANTE EM ALUMÍNIO, CLIMATIZADO COM AR CONDICIONADO E ILUMIDADO, COM GELADEIRA OU FRIGOBAR, MESA DE APOIO, SOFÁS E POLTRONA	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00
02	04	UNID	12	LOCAÇÃO DE 12 BANHEIROS QUÍMICOS, SENDO CONVENCIONAIS E INCLUINDO, UM BANHEIRO PCD E HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DIÁRIA PARA TODOS OS DIAS DO EVENTO, COM PRODUTOS DESINFETANTES, MANTER ABASTECIDO DE PAPEL	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
02	05	UNID	1	LOCAÇÃO DE PALCO DE 14X10 COM ÁREA DE TRABALHO DE 25MTS QUADRADOS, COM COBERTURA EM DUAS ÁGUAS COM ALTURA MÍNIMA DE	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00

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 M,E PISO COM ALTURA DE 2.20 M DO CHÃO, PARA TODOS OS DIAS DO EVENTO, PARAREAL		
02	06	UNID	1	LOCAÇÃO DE 1 GERADOR DE ENERGIA 260 KVA. COM ABASTECIMENTO DE NO MÍNIMO 12 HORAS DE FUNCIONAMENTO	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
02	07	UNID	2	LOCAÇÃO DE 2 TELÃO LED MEDINDO 4X3 P3	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00
02	08	UNID	1	LOCAÇÃO DE 1 TELÃO LED MEDINDO 8x4 P3	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
02	09	UNID	1	LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO PROFISSIONAL COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA CADA DUPLA DE ARTISTA CONFORME RAID TÉCNICO DA DUPLA E DO CONJUNTO EM ANEXO.	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
02	10	UNID	1	PORTAL TRELIÇAS DE ALUMÍNIO NA Q 30 MEDINDO 6 M DE ALTURAS POR 10 DE COMPRIMENTO COM MEIO DE 2 M PARA FAIXA.	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
02	11	UNID	12	TENDAS 04X04	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
02	12	M	250	PISO DECK	R\$ 45,00	R\$ 11.250,00

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

02	13	UNID	1	PAVILHAO 10X50 EM ALUMINIO *ESTILO:PAVILHÃO MÓVEL ESTILO GALPÃO TIPO DUAS ÁGUAS, CONFECCIONADO COM REVESTIDO EM LONA ESPALMADA EM TECIDO SINTÉTICO (PVC) PIGMENTADO EM AMBAS AS FACES, AUTO EXTINGUÍVEL / ANTI-MOFO / ANTI-FUNGOS E ANTI-RAIOS U.V COM BLOQUEADOR SOLAR. O GALPÃO NÃO POSSUI COLUNAS INTERNAS, APRESENTA VÃO TOTALMENTE LIVRE E SUPORTA VENTO CONFORME ABNT (NBR 6123). CONSTITUÍDO EM Q50 E Q30 TODO EM ALUMÍNIO, PERFIS DE ALUMÍNIO PARA FIXAÇÃO DA LONA, ESTACAS AÇO OU CHUMBADORES PARA FIXAÇÃO NO CHÃO, CATRACAS E CINTA PARA TRAVAMENTO. ESTRUTURA COM VÃO LIVRE DE 10 M POR 50 M E LANCES MÚLTIPLOS DE 10M, PÉS COM REGULAGEM DE ALTURA PODENDO CHEGAR ATE 6,5 M DE ALTURA NA LATERAL E 9 M NO CENTRO.	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
----	----	------	---	---	---------------	---------------

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**

02	14	M	50	GRADIL	R\$ 24,00	R\$ 1.200,00
						TOTAL R\$ 264.900,00

1.3.1 – VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$264.900,00(duzentos e sessenta e quatro mil e novecentos reais).

1.3.2- ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Com relação ao item em questão, a empresa vencedora deverá seguir os descritivos do produto conforme tabela em anexo no item 1.3.

1.4 – PRAZO DO REGISTRO (OU DO CONTRATO):

1.4.1 . O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua homologação/emissão de Nota de Empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2 . O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

1.4.3 .A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da solicitação de fornecimento.

1.4.4 . Os serviços serão prestados nos dias 12 de junho, 13 de junho e 14 de junho de 2026 em conformidade com as especificações.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1.A presente contratação fundamenta-se na necessidade de viabilizar a realização de evento público, com a disponibilização de infraestrutura adequada de palco, iluminação, sonorização, equipamentos, estruturas complementares e serviços de segurança, essenciais para garantir a execução segura, eficiente e de qualidade do evento.

2.2.A contratação encontra respaldo nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos.

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



2.3.A realização do evento demanda estrutura técnica especializada, não disponível de forma permanente na Administração, o que torna necessária a contratação de empresa(s) do ramo, devidamente capacitadas para fornecimento, montagem, operação e desmontagem dos equipamentos e estruturas.

2.4.A solução adotada visa assegurar condições adequadas de segurança ao público, artistas e equipes envolvidas, bem como garantir a qualidade técnica do som, iluminação e demais elementos essenciais à realização do evento.

2.5.Ademais, a contratação justifica-se pelo interesse público envolvido, considerando a promoção de atividades culturais, sociais e de lazer, contribuindo para a integração da comunidade e valorização de eventos institucionais.

2.6.Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e devidamente fundamentada, atendendo às exigências legais e ao planejamento administrativo.

2.7. A contratação será realizada em conformidade com a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21), que estabelece as normas para a realização de licitações e contratações públicas. A modalidade escolhida será Pregão Eletrônico.

3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade de realização de eventos promovidos pelo órgão, no presente caso faz-se necessária para que seja atendida a demanda das festividades alusivas a Emancipação Político Administrativa do Município nos dias: 12 de junho, 13 de junho e 14 de junho de 2026 de acordo com o previsto no PCA (Plano Anual de Compras) para o decorrente ano. Destaca-se que a contratação ora em análise é imprescindível para garantir que o evento ocorra mediante disponibilização de infraestrutura adequada, contemplando serviços de palco, iluminação, sonorização, equipamentos, estruturas para shows e segurança, garantindo condições apropriadas para execução das atividades programadas e da forma mais satisfatória possível.

3.2. O evento a ser realizado é uma atividade importante para fomentar o turismo e é um evento artístico, cultural. Por meio dele é promovido um dos principais eventos da cidade durante o ano, qual seja, a Festa da Emancipação Político Administrativa do Município constitui uma grande comemoração na cidade de Ibema.

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



3.3. A contratação de empresa especializada faz-se necessária em razão da complexidade técnica dos serviços, que demandam mão de obra qualificada, equipamentos específicos e atendimento às normas de segurança, qualidade e organização de eventos. O órgão não dispõe de estrutura própria, equipamentos adequados nem equipe técnica especializada para execução direta desses serviços.

3.4. Além disso, a contratação visa assegurar maior eficiência operacional, segurança dos participantes, organização do espaço, controle de acesso, suporte técnico durante os eventos e adequado funcionamento das apresentações e atividades realizadas, minimizando riscos de falhas, acidentes ou interrupções.

3.5. A prestação dos serviços contribuirá para a realização de eventos institucionais, culturais, esportivos, educativos e comemorativos, proporcionando melhor atendimento ao público e garantindo a adequada execução das ações previstas pela Administração Pública.

3.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a realização dos eventos com qualidade, segurança, eficiência e observância às exigências legais e técnicas aplicáveis.

3.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a realização dos eventos com qualidade, segurança, eficiência e observância às exigências legais e técnicas aplicáveis.

3.8. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, através de pregão eletrônico, para fornecimento integrado de infraestrutura e serviços necessários à realização de evento/show, contemplando todas as etapas de planejamento, montagem, operação e desmontagem.

3.9. A solução deverá ser executada de forma integrada, garantindo compatibilidade entre os sistemas e eficiência operacional, reduzindo riscos de falhas técnicas e de logística.

3.10. A contratada será responsável por:

Transporte de todos os equipamentos e estruturas;

Montagem completa dentro do prazo estabelecido, com realização de testes prévios;

Operação durante toda a realização do evento;

Desmontagem e retirada dos equipamentos após o encerramento;

Cumprimento de todas as normas técnicas, de segurança do trabalho, acessibilidade e legislação aplicável;

Disponibilização de profissionais qualificados e equipamentos em perfeito estado de conservação e funcionamento.

3.11. Para garantir maior eficiência, controle e transparência na contratação dos serviços de estrutura e serviços de segurança para a festa, optamos pelo parcelamento em lotes específicos. Essa divisão permite uma melhor avaliação de propostas, facilita a fiscalização

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



de cada etapa do serviço e assegura que cada aspecto do evento seja atendido de forma especializada atendida por diferentes fornecedores especializados e adequada às necessidades do município. Além disso, o parcelamento possibilita uma gestão financeira mais eficiente, distribuindo os custos ao longo do processo e garantindo maior segurança na execução do contrato.

3.12. Dessa forma, a solução proposta atende plenamente à necessidade de realização do evento com qualidade técnica, segurança, confiabilidade e adequada experiência ao público e aos participantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Experiência comprovada na realização de eventos governamentais, culturais e sociais;

4.2. Agilidade na montagem e desmontagem de estruturas para eventos;

4.3. Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados.

4.4. Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução de eventos, obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a realização do evento;

4.5. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

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



- 4.9.** Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;
- 4.10.** Práticas que minimizem o impacto ambiental dos eventos;
- 4.11.** Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;
- 4.12.** Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;
- 4.13.** Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência na realização de eventos similares aos solicitados pela Prefeitura;
- 4.14.** Disponibilidade de equipamentos e tecnologias adequadas à realização dos eventos;
- 4.15.** Flexibilidade para adaptação às exigências específicas, sem comprometer a qualidade ou segurança;
- 4.16 .** Equipamentos de boa qualidade;
- 4.17.** Fornecimento de todos os equipamentos, materiais e acessórios necessários;
- 4.18.**Frete dos materiais, equipamentos e alimentação dos funcionários da CONTRATADA, são de responsabilidade da mesma;
- 4.19.**Mão de obra especializada;
- 4.20.**Atendimento a todas as normas de segurança;
- 4.21.**Profissionais qualificados e habilitados para o desempenho das funções especificadas;
- 4.22.**Toda a montagem, desmontagem e fretes necessários ao serviço são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 4.23.** Executar os serviços contratados, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos e ferramentas necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;



4.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/peças empregados;

4.25. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.26. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

4.27. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

4.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

4.29. Disponibilidade para atender o evento programado e demandas emergenciais;

4.30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.31. Deve ser entregue conforme descritivos do edital de chamamento, sendo os mesmos devidamente analisados no momento da entrega.

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

4.33. A solicitação de entrega será feita mediante envio da NAD (nota de autorização de despesa) ligação telefônica para a empresa contratada. A empresa deverá efetuar entrega conforme descrito no contrato e na NAD.

4.34. Não é necessário subcontratação.

5 – MODELO (FORMA) DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 .O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas (descritas no edital e na minuta do contrato) e as normas da Lei 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



licitações vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em sendo cumpridas as normas, atendidos os prazos de entrega, efetuados os pagamentos, cumprirá o contrato à sua finalidade.

5.3. Os serviços prestados deverão ser entregues diretamente no local indicado na Autorização de Fornecimento (O mesmo será realizado no Pátio da Igreja Matriz localizado na Rua Lino Beno Lenz, nº191, nos dias 12,13 e 14 de junho de 2026).

6- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 . A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.2 . O fiscal do contrato é aquele designado pela portaria do Município, sendo ela de nº 2466/2025.

6.3 . 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

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



6.7.2. Identificada qualquer inexistência 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);

6.7.3. 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).

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar 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).

6.8. 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).

6.8.1. 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).

6.9. 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).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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

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



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).

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

6.10. 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).

6.11. 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).

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Os produtos/serviços serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 - Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei de Licitações vigente, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.5 – PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da execução do serviço.

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



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

a) conforme entrega;

b) Após a entrega, e mediante apresentação de nota fiscal

c) Em até 30 dias após apresentação da nota fiscal

d) A nota fiscal deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@pibema.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa

solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir acompanhada dos seguintes documentos:

Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços.

- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;

- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;

- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

e) O não envio da nota fiscal com os documentos solicitados em apenso, nos termos da letra "**d**", implicará em não pagamento, ao tempo que isentará a fazenda pública municipal de qualquer prejuízo, dano, juros ou multa.

f) A Nota fiscal que vem com a mercadoria, deve permanecer no local em que a mesma foi entregue.

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

7.8.1. 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 item 9.1.

7.8.1.1. O contido no item 9.1 e 9.1.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

7.9 - O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento;

7.10 - 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;

7.11 - A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- Modalidade da licitação,

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



- 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.

7.12 – Nas notas fiscais devem vir descritos o número do lote, data de fabricação e data de validade.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, na qual constará a documentação necessária para lograr habilitação.

8.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos previstos no edital, bem como documentos a serem apresentados para assinatura do contrato.

8.3 – EXCLUSIVIDADE PARA ME

- () Licitação exclusiva para participação de MEI, ME, EPP
(X) Licitação exclusiva para participação de MEI, ME, EPP nos lotes/itens que não perfazem o valor de R\$ 80.000,00, e de ampla concorrência nos de valores acima deste
(X) Licitação de ampla concorrência, pois todos os itens/lotes são de valor acima de R\$ 80.000,00
() Outra forma/justificativa:

Em razão dos valores estimados para cada lote, a aquisição será a participação correspondente de MEI, ME, EPP e Contratação Direta Ampla Concorrência, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação:

CÓDIGO DE DESPESA: GESTÃO DA CULTURA 10.006.13.392.0012.2151

ELEMENTO DE DESPESA: 10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.0

FONTE: 814 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DE DESPESA: GESTÃO DA CULTURA 10.006.13.392.0012.2151

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

ELEMENTO DE DESPESA: 10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.0

FONTE: 1000 e 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

CÓDIGO DE DESPESA: GESTÃO DA CULTURA 10.006.13.392.0012.2151

ELEMENTO DE DESPESA: 10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.0

FONTE: 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA

10 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

Por ser um serviço específico e inerente a realidade do Município não há como pesquisar contratações semelhantes e levar em conta as precificações, mas sim fazer a pesquisa de mercado, bem como analisar as contratações semelhantes anteriores do próprio Município. Desta forma foi realizada a pesquisa de mercado por solicitação de orçamentos a diversas empresas do ramo.

O valor da contratação é de R\$ R\$ 264.900,00 (duzentos e sessenta e quatro mil e novecentos reais), conforme proposta de preço apresentada em anexo que comprova que os valores ora pactuados são compatíveis com o praticado pelo mercado.

Em caso de informações omissas, este Processo Administrativo e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Ibema, 06 de maio de 2026

Elaborado por :Dirlene Fogaça

Nome do Servidor que elaborou o termo de referência

Dirlene Fogaça

Mat.24.370-1/25.420-1

Vistado/Aprovado por:

MELISSA GOMES DOS SANTOS BARROS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

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 III

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). XXXXXXXXXXXXXXXX, 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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS (PALCO, ILUMINAÇÃO, EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS DE ESTRUTURA PARA SHOW) E SERVIÇO DE SEGURANÇA.**

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 - É de responsabilidade da empresa 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.

PARÁGRAFO QUINTO - As despesas com locomoção dos profissionais, bem como as despesas de alimentação e estadia ficam a cargo da empresa vencedora (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**

PARÁGRAFO SEXTO - A empresa que for vencedora dos serviços de segurança deverá fornecer profissionais qualificados dotados de apetrechos necessários e cabíveis, e que

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

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

PARÁGRAFO NONO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da SECRETARIA SOLICITANTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os serviços serão prestados nos dias 12 de junho, 13 de junho e 14 de junho de 2026.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – É de responsabilidade da empresa 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - As despesas com locomoção dos profissionais, bem como as despesas de alimentação e estadia ficam a cargo da empresa vencedora (Contratada).

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A proponente deverá possuir equipe de suporte técnico capaz de atender os serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - A empresa que for vencedora dos serviços de segurança deverá fornecer profissionais qualificados dotados de equipamentos necessários e cabíveis, e que atendam a necessidade imposta por cada trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste CONTRATO, pelo preço de R\$ xxxxxxxxxxxx.

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



CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, que deve ser enviada por e-mail para o endereço "compras@pibema.pr.gov.br", sempre na data em que a mesma foi emitida e com todas as informações solicitadas no pedido e/ou empenho, para que o departamento competente possa fazer a conferência e, encontrando necessidade de correção possa solicitar a mesma ou a emissão de nova nota dentro de prazo não superior a 05 (cinco) dias. E, a referida nota, deve, ainda, vir 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;
- 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 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



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:

10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo do contrato será de 60 (sessenta) dias, a partir da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O prazo de execução, do objeto licitado deverá ser de até 05 (cinco) dias, a contar da data de envio da NAD (nota de autorização de despesa) a empresa contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Local de execução: Locais indicados pela Secretaria responsável.

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;

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;

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**

- 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.

§ 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:

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



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.

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.

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



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 aprazadas, 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 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: MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS.

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



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 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,

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**

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:

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

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



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

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.

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 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) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar 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:

- 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;

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



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 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.

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**

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

(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 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 V

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

Ilmo 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

Ilmo 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 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 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 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO IX
DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXX-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

RENUNCIA A VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome).....responsável legal da empresa:....., CNPJ nº
.....
Endereço:
Fone:.....Fax: E-mail:
.....

Declara que renuncia à Visita Técnica ao local de execução do serviço objeto do Pregão Eletrônico nº XX/2026, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que sendo de nossa total responsabilidade pela formulação da proposta sem visitar o local sendo de sua conta e risco a formulação da proposta e execução dos trabalhos.

CIDADE, ... de de 2026

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

Carteira de Identidade:

Órgão Expedidor:

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 XII

(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 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 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 XII
(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 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

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 XII
(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 XIII

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