



**EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 05/2026**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE IBEMA, realizará Dispensa Eletrônica, menor preço, conforme art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis.

**1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1- O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS VERTICAIS COMPLETAS COM TRILHOS SEM BANDÔ, NA COR VERDE 1322\*, NAS DEPENDÊNCIAS DO POSTO DE SAÚDE EM IBEMA - PR**, por dispensa de licitação para conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A empresa deverá executar os serviços conforme solicitação.

1.3 - Caberá à Contratada a execução/entrega dos serviços/produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução/entrega dos serviços/produtos apenas serviços/produtos de qualidade atendendo o prazo estipulado em contrato.

1.4 – A contratada deverá refazer os serviços se estiver em desacordo com o descritivo, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

1.5 - A contratação ocorrerá, conforme tabela constante abaixo.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (arredondado para cima)	Valor unitário
1	Persianas verticais com lâminas de PVC completas, com trilhos sem bandô, na cor verde 1322*	M <sup>2</sup>	43,3	180,1386

**TOTAL: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).**

1.6 - As persianas verticais a serem fornecidas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

Característica	Requisito
Material das lâminas	PVC rígido, vinil ou poliéster antichamas (autoextinguível), resistente a impactos e à umidade
Cor	Verde 1322 (padrão RAL ou similar, conforme especificação da contratante)
Largura das lâminas	Entre 89 mm e 127 mm (padrão comercial)

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**

Trilho superior	Em alumínio anodizado ou pintado eletrostático, sem bandô, com capacidade para suportar todas as lâminas
Sistema de giro	Haste giratória (plástico ou metal) ou cordonê, com roldanas e engrenagens em nylon ou metal
Base inferior	Corrente de plástico ou metal, com pesos estabilizadores para evitar balanço
Componentes de fixação	Buchas e parafusos compatíveis com o tipo de parede (alvenaria, gesso, etc.), com resistência adequada
Garantia mínima	12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo

1.7 - Segue abaixo a divisão de persianas por ambiente do Posto de Saúde, seguida de *altura x largura* da área coberta:

<b>LOTE 1: Persianas verticais com lâminas de PVC completas, com trilhos sem bandô, na cor verde 1322*</b>			
	<b>Ambiente</b>	<b>Medidas</b>	<b>Área</b>
	Sala de administração	2,00mx1,40m	2,80m <sup>2</sup>
	Sala da assistência social	2,00mx1,40m	2,80m <sup>2</sup>
	Cozinha	1,20mx1,40m	1,68m <sup>2</sup>
	Dispensa	1,30x1,40m	1,82m <sup>2</sup>
	AG de transporte	0,90mx1,40m	1,26m <sup>2</sup>
	Sala de observação	2,20mx1,40m	3,08m <sup>2</sup>
	Sala de aplicação 1	1,10mx0,80m	0,88m <sup>2</sup>
	Sala de aplicação 2	1,20mx0,85m	1,02m <sup>2</sup>
	Pré-consulta	1,80mx1,30m	2,34m <sup>2</sup>
	Sala de expurgo	1,90mx1,35m	2,565m <sup>2</sup>
	Esterilização	1,30mx1,20m	1,56m <sup>2</sup>
	Sala de enfermagem	1,60mx1,30m	2,08m <sup>2</sup>
	Sala da administração	1,90mx1,30m	2,47m <sup>2</sup>
	Sala da imunização	1,87mx1,37m	2,5619m <sup>2</sup>
	Sala de odontologia 1	1,85mx1,45m	2,6825m <sup>2</sup>
	Sala da odontologia 2	1,35mx1,45m	1,9575m <sup>2</sup>
	Consultório 1	1,75mx1,40m	2,45m <sup>2</sup>
	Banheiro: sala doutor	1,00mx0,70m	0,70m <sup>2</sup>
	Consultório 2 – janela	1,80mx1,40m	2,52m <sup>2</sup>
	Banheiro	1,10mx0,70m	0,77m <sup>2</sup>
	Banheiro funcionários	1,10mx0,70m	0,77m <sup>2</sup>
	Almoxarifado	1,80mx1,40m	2,52m <sup>2</sup>
		<b>Área total</b>	<b>43,2869 m<sup>2</sup></b>

1.8 - A empresa contratada deverá realizar vistoria prévia no local, se necessário, para confirmar medidas e condições de fixação;

1.9 - As persianas deverão ser instaladas niveladas, com perfeito funcionamento do sistema de giro e abertura/fechamento;

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



1.10 - Durante a instalação, a empresa deverá zelar pela limpeza e integridade do ambiente, removendo resíduos e embalagens ao final dos trabalhos;

1.11 - O serviço de instalação deverá ser executado em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

1.12 - A empresa deverá oferecer garantia contratual mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, instalação ou materiais;

1.13 - Em caso de defeito coberto pela garantia, o reparo ou substituição deverá ser realizado no prazo máximo de 15 dias corridos a partir da notificação formal;

1.14 - A empresa deverá manter assistência técnica disponível durante toda a vigência da garantia;

1.15 - A contratada deverá seguir as demais exigências constantes no Termo de Referência. (em anexo).

## **2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.**

2.1 - A participação na presente dispensa eletrônica se dará no ambiente virtual [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado" no dia 02 de junho de 2026, a fase de lances será das 09:00 as 16:00 horas.

2.2 - A Dispensa, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

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

2.4 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

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

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

C) que se enquadrem nas seguintes vedações:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

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

VII - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VIII - aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

IX - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa Condição.

### **3 - INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

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

3.2 - O fornecedor interessado, após a divulgação do edital de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

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

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

3.7 - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

3.10 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

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

C) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4 - FASE DE LANCES**

4.1 - A partir das 09:00 h da data estabelecida neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste edital.

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

4.3 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/lote.

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

4.5 - O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado

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



pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Contratação Direta.

4.6 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de 0,01 centavos.

4.7 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

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

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

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

## **5 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

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

5.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 - Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 - A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

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

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

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



5.3 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- A) contiver vícios insanáveis;
- B) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou em seus anexos;
- C) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- D) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- E) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.4 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.4.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.4.2 - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.5. - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.4 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.5 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.6 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.7 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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



5.9 - Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

## **6 HABILITAÇÃO**

6.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

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

A) SICAF;

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

C) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

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

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

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

6.7 - O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

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

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

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

6.12 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.13 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.14 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

6.18 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

**6.19 – Os documentos solicitados após apuração do vencedor, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 2 horas após tal definição.**

**6.19.1 – Caso não apresente a documentação no prazo estabelecido, será desclassificada a proposta e convocada a detentora do segundo melhor lance.**

**6.20 – Os documentos que devem ser apresentados pela empresa vencedora são:**

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

**1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;**

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** - 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
- 3** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
- 4** - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 5** - Prova de Inscrição no Cadastro Municipal ou Alvará de Funcionamento (devidamente carimbados e assinados, caso não tenha autenticação eletrônica) da sede do licitante, no prazo não superior a 90 (noventa) dias;
- 6** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7** - 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;
- 8** - 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;
- 9** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante.
- 10** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante.
- 11** - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do Município licitante
- 12** - 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.
- 13** - 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.
- 14** - 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.
- 15** - 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 123/2006.



**16 - 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 (modelo em anexo);**

**17 - A empresa deverá apresentar Declaração de não possuir vedações legais (modelo em anexo);**

**18 - A empresa deverá apresentar Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação (modelo em anexo);**

**19 - Declaração contendo informações para fins de assinatura do contrato (modelo em anexo);**

**20 - Declaração de LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados (modelo em anexo).**

## **7 - CONTRATAÇÃO**

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

7.2 - O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta.

7.3 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com Aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.5 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.6 - Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;

7.7 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Contratação Direta e seus anexos;

7.8 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos

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



nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.  
7.9 – O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da nota de empenho finalizando-se com o pagamento da despesa conforme previsão nos anexos a este Edital de Contratação Direta.  
7.10 - Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8 - SANÇÕES**

8.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

- A) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- B) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- C) dar causa à inexecução total do contrato;
- D) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- E) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- F) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- G) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- H) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- I) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- J) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- K) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- L) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- M) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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



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

- A) Advertência pela falta cumprimento deste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- B) Multa de 1 % (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens deste edital;
- C) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos citados neste Edital de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- D) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens deste, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- A) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- B) as peculiaridades do caso concreto;
- C) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- D) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- E) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 - 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.

8.5 - A aplicação das sanções previstas neste Edital de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo

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



necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Municipal nº 14.141, de 2006.

8.11 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Edital.

## **9 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 - O procedimento será divulgado no ambiente virtual [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) – Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e no Portal do Município.

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

A) republicar o presente Edital com uma nova data;

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

C) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

9.3 - As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

9.4 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

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

9.7 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

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

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

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

9.12 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13 - Integram este Edital de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, Termo de Referência, o Termo de Ratificação da Dispensa e Minuta do Contrato, cujos quais serão disponibilizados no site do município.

Ibema, 26 de maio de 2026

VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA MUNICIPAL

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



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

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. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

#### 5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

Local, data.

Nome do representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

DECLARAÇÃO VEDAÇÕES LEGAIS

**Ilmo Sr. Agente de Contratação, 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**

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF N°  
\_\_\_\_\_, sediada na rua

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação na presente Dispensa e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(carimbo CNPJ, nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade número e órgão emissor)



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

## 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



### DECLARAÇÃO LGPD

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 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.

XXXXXXXXXXXX-PR, data.

---

Representante Legal



## TERMO DE REFERÊNCIA

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

**1.1 – OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PERSIANAS VERTICAIS COMPLETAS COM TRILHOS SEM BANDÔ, NA COR VERDE 1322\*, NAS DEPENDÊNCIAS DO POSTO DE SAÚDE EM IBEMA – PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2 – NATUREZA:

( X ) AQUISIÇÃO MATERIAIS

( ) OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA

( X ) SERVIÇOS COMUNS

( ) SERVIÇOS DE CARÁTER CONTINUADO

**1.3 – QUANTITATIVO:** segue abaixo os quantitativos por metro linear. A medição de áreas cobertas pelas persianas foi feita por orçamento prévio de empresa especializada, e pautará os valores estimados para a contratação. Detalhes da distribuição do serviço e locais de instalação das persianas dentro da Unidade Básica de Saúde do Município de Ibema seguem no tópico 1.5.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (arredondado para cima)	Valor unitário
1	Persianas verticais com lâminas de PVC completas, com trilhos sem bandô, na cor verde 1322*	M <sup>2</sup>	43,3	180,1386

TOTAL: R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

#### 1.4 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

**1.4.1.** As persianas verticais a serem fornecidas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

Característica	Requisito
Material das lâminas	PVC rígido, vinil ou poliéster antichamas (autoextinguível), resistente a impactos e à umidade
Cor	Verde 1322 (padrão RAL ou similar, conforme especificação da contratante)
Largura das lâminas	Entre 89 mm e 127 mm (padrão comercial)
Trilho superior	Em alumínio anodizado ou pintado eletrostático, sem bandô, com capacidade para suportar todas as lâminas
Sistema de giro	Haste giratória (plástico ou metal) ou cordonê, com roldanas e engrenagens em nylon ou metal
Base inferior	Corrente de plástico ou metal, com pesos estabilizadores para evitar balanço

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

Componentes de fixação	de	Buchas e parafusos compatíveis com o tipo de parede (alvenaria, gesso, etc.), com resistência adequada
Garantia mínima		12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo

**1.5.** Segue abaixo a divisão de persianas por ambiente do Posto de Saúde, seguida de *altura x largura* da área coberta:

<b>LOTE 1: Persianas verticais com lâminas de PVC completas, com trilhos sem bandô, na cor verde 1322*</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Medidas</b>	<b>Área</b>
Sala de administração	2,00mx1,40m	2,80m <sup>2</sup>
Sala da assistência social	2,00mx1,40m	2,80m <sup>2</sup>
Cozinha	1,20mx1,40m	1,68m <sup>2</sup>
Dispensa	1,30x1,40m	1,82m <sup>2</sup>
AG de transporte	0,90mx1,40m	1,26m <sup>2</sup>
Sala de observação	2,20mx1,40m	3,08m <sup>2</sup>
Sala de aplicação 1	1,10mx0,80m	0,88m <sup>2</sup>
Sala de aplicação 2	1,20mx0,85m	1,02m <sup>2</sup>
Pré-consulta	1,80mx1,30m	2,34m <sup>2</sup>
Sala de expurgo	1,90mx1,35m	2,565m <sup>2</sup>
Esterilização	1,30mx1,20m	1,56m <sup>2</sup>
Sala de enfermagem	1,60mx1,30m	2,08m <sup>2</sup>
Sala da administração	1,90mx1,30m	2,47m <sup>2</sup>
Sala da imunização	1,87mx1,37m	2,5619m <sup>2</sup>
Sala de odontologia 1	1,85mx1,45m	2,6825m <sup>2</sup>
Sala da odontologia 2	1,35mx1,45m	1,9575m <sup>2</sup>
Consultório 1	1,75mx1,40m	2,45m <sup>2</sup>
Banheiro: sala doutor	1,00mx0,70m	0,70m <sup>2</sup>
Consultório 2 – janela	1,80mx1,40m	2,52m <sup>2</sup>
Banheiro	1,10mx0,70m	0,77m <sup>2</sup>
Banheiro funcionários	1,10mx0,70m	0,77m <sup>2</sup>
Almoxarifado	1,80mx1,40m	2,52m <sup>2</sup>
<b>Área total</b>		<b>43,2869 m<sup>2</sup></b>

**1.6 CONDIÇÕES DE ENTREGA/INSTALAÇÃO:** A empresa contratada deverá realizar vistoria prévia no local, se necessário, para confirmar medidas e condições de fixação;

**1.6.1.** As persianas deverão ser instaladas niveladas, com perfeito funcionamento do sistema de giro e abertura/fechamento;

**1.6.2.** Durante a instalação, a empresa deverá zelar pela limpeza e integridade do ambiente, removendo resíduos e embalagens ao final dos trabalhos;

**1.6.3.** O serviço de instalação deverá ser executado em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de 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



## **1.7. REQUISITOS QUANTO AO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO**

**1.7.1.** Por se tratar de um contrato de escopo, seu prazo é de até 90 dias, sendo concluído após o recebimento do serviço, observadas as condições de garantia;

**1.7.2.** A Instalação completa deverá ser feita até 30 dias corridos após a emissão da ordem de serviço;

**1.7.3.** Recebimento definitivo: até 30 dias após o recebimento provisório, quando se atesta a plena adequação do objeto às condições contratuais.

## **1.8. REQUISITOS DE GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

**1.8.1.** A empresa deverá oferecer garantia contratual mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, instalação ou materiais;

**1.8.2.** Em caso de defeito coberto pela garantia, o reparo ou substituição deverá ser realizado no prazo máximo de 15 dias corridos a partir da notificação formal;

**1.8.3.** A empresa deverá manter assistência técnica disponível durante toda a vigência da garantia.

## **1.9. VEDAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: É vedado à contratada:**

**1.9.1.** Subcontratar total ou parcialmente o objeto sem autorização prévia e expressa do contratante;

**1.9.2.** Suspender ou interromper os serviços sem justificativa aceita pela fiscalização;

**1.9.3.** Causar danos à estrutura do imóvel ou a bens existentes no local.

**1.10.** A contratada obriga-se a:

**1.10.1.** Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**1.10.2.** Indicar formalmente um preposto para representá-la perante a contratante.

## **1.11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**1.11.1.** Fornecer acesso às dependências do Posto de Saúde em horário previamente agendado;

**1.11.2.** Indicar servidor para acompanhamento e fiscalização da execução;

**1.11.3.** Efetuar o pagamento conforme condições estabelecidas no instrumento convocatório/contrato.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

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



**2.1.** As persianas verticais em questão são componentes essenciais para o pleno funcionamento de cômodos no Posto de Saúde de Ibema/PR, uma vez que desempenham as funções de controle de iluminação e conforto térmico, permitindo o adequado aproveitamento da luz natural e reduzindo o consumo de energia elétrica com iluminação artificial e condicionamento de ar. Ademais, as persianas garantem a privacidade dos setores administrativos e a segurança do patrimônio público fora do horário de expediente, protegendo também móveis, equipamentos e documentos contra a incidência direta de sol. Isso previne desgaste, desbotamento e danos, o que se alinha com o princípio da eficácia (Lei 14.133/2021, Art. 6º, IV) na gestão do patrimônio.

**2.2.** O serviço consiste tanto no provimento da estrutura completa das persianas (incluindo trilhos e demais aparatos para sua afiação), quanto a instalação das mesmas nos locais indicados por funcionários/as da Unidade Básica de Saúde.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**3.1 Descrição geral:** A solução a ser contratada consiste na prestação de serviço integrado de fornecimento e instalação de persianas verticais completas, com lâminas de PVC, trilhos sem bandô, na cor verde 1322, abrangendo todas as janelas das dependências internas do Posto de Saúde de Ibema/PR, conforme levantamento técnico previamente realizado.

**3.2.** A solução contratada abrangerá todas as seguintes atividades, sob integral responsabilidade da contratada:

<i>Etapa</i>	<i>Atividade</i>	<i>Detalhamento</i>
<b>1</b>	Vistoria técnica prévia	Verificação in loco das medidas, condições das esquadrias, tipo de parede e eventuais peculiaridades de cada ambiente
<b>2</b>	Fornecimento dos materiais	Aquisição e transporte de todas as persianas, trilhos, componentes de fixação e acessórios necessários até o local da instalação
<b>3</b>	Preparação do local	Proteção de móveis, equipamentos e pisos (se necessário) para execução dos serviços
<b>4</b>	Instalação propriamente dita	Fixação dos trilhos, montagem das lâminas, instalação do sistema de giro e dos componentes complementares
<b>5</b>	Ajustes e regulagens	Verificação do nivelamento, alinhamento das lâminas, funcionamento suave do mecanismo de giro e abertura/fechamento
<b>6</b>	Limpeza remoção de resíduos	Retirada de embalagens, estilhaços, poeira e demais resíduos gerados durante a instalação
<b>7</b>	Demonstração e aceite	Apresentação do funcionamento à fiscalização e ao gestor do contrato, com sanção de eventuais não conformidades
<b>8</b>	Entrega final	Disponibilização de todos os ambientes em perfeitas condições de uso

**3.3. Atividades não abrangidas:** Não integram o escopo da presente solução:

- Serviços de reforma ou reparo nas esquadrias, paredes ou estruturas do imóvel;
- Instalação em ambientes não listados em item apropriado;

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



- Manutenção corretiva ou preventiva após o período de garantia.

#### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. REQUISITOS GERAIS**

A contratada deverá fornecer e instalar persianas verticais completas com lâminas de PVC, trilhos sem bandô, na cor verde 1322, em todos os ambientes do Posto de Saúde de Ibema/PR, conforme quantitativos e medidas especificados. O serviço será executado em regime de empreitada por preço global, incluindo fornecimento de todos os materiais, mão de obra, ferramentas, transportes e limpeza final.

##### **4.2. REQUISITOS TÉCNICOS DO PRODUTO**

As persianas deverão atender às seguintes especificações mínimas:

**4.2.1.** As lâminas serão em PVC rígido, na cor verde 1322, com largura entre 89 mm e 127 mm, espessura mínima de 0,30 mm, acabamento uniforme, resistentes à umidade e autoextinguíveis. O trilho superior será em alumínio anodizado ou pintado, sem bandô, com roldanas individuais por lâmina. O sistema de acionamento será composto por haste giratória ou cordonê para giro das lâminas e corredeira lateral para abertura e fechamento. Os componentes de fixação (buchas e parafusos) deverão ser compatíveis com o tipo de parede onde serão instalados.

**4.3. REQUISITOS DE INSTALAÇÃO:** A instalação completa será realizada em até 30 dias corridos a partir da ordem de serviço (sendo obedecido o prazo de até 5 dias corridos após ordem de serviço para entrega do produto no local, como consta no **Estudo Técnico Preliminar, tópico 2.5**), mediante prévio agendamento com a fiscalização para não prejudicar o funcionamento do Posto de Saúde. A contratada deverá proteger móveis e equipamentos durante os trabalhos, remover todos os resíduos gerados e entregar os ambientes limpos e em perfeitas condições de uso. Todas as persianas deverão ser instaladas niveladas, com funcionamento suave do mecanismo de giro e da abertura/fechamento.

**4.4. REQUISITOS DE GARANTIA:** A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação ou de instalação, contados a partir do recebimento definitivo do objeto. Durante o período de garantia, eventuais reparos ou substituições deverão ser realizados no prazo máximo de 15 dias corridos a contar da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

##### **4.5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

###### **4.5.1** Habilitação jurídica:

- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Contrato social ou ato constitutivo em vigor, com suas alterações;
- Documento de identificação do representante legal.

###### **4.5.2** Regularidade fiscal e trabalhista:

- Certidão de regularidade fiscal federal;

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se exigível para o exercício da atividade.

#### **4.5.3 Qualificação técnica:**

- A empresa deverá dispor de equipe técnica capacitada para execução das instalações.

### **5 – MODELO (FORMA) DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** A execução do objeto dar-se-á em conformidade com o modelo abaixo descrito, compreendendo oito etapas sequenciais, todas sob integral responsabilidade da contratada.

**5.2.** Inicialmente, a contratada realizará vistoria técnica prévia nas dependências do Posto de Saúde de Ibema/PR (localizado no logradouro R. Paranaíba, 404-608 - Centro, Ibema - PR, 85478-000), oportunidade em que verificará in loco as medidas exatas de cada janela, as condições das esquadrias, o tipo de parede para fixação dos trilhos e eventuais peculiaridades de cada ambiente que possam influenciar a instalação.

**5.3.** Após a vistoria, a contratada providenciará o fornecimento dos materiais, compreendendo a aquisição e o transporte de todas as persianas, trilhos, componentes de fixação e acessórios necessários até o local da instalação, arcando integralmente com os custos de frete e logística.

**5.4.** Recebidos os materiais no local, a contratada procederá à preparação do ambiente, protegendo móveis, equipamentos e pisos contra danos ou sujidades durante a execução dos serviços, adotando as medidas cabíveis conforme a necessidade de cada cômodo.

**5.5.** Em seguida, será executada a instalação propriamente dita, que consiste na fixação dos trilhos nas paredes, na montagem das lâminas verticais, na instalação do sistema de giro (haste ou cordonê) e na colocação de todos os componentes complementares, como roldanas, correntes inferiores e pesos estabilizadores.

**5.6.** Concluída a instalação, a contratada realizará os ajustes e regulagens finos, verificando o nivelamento das persianas, o alinhamento uniforme das lâminas, o funcionamento suave do mecanismo de giro e o deslizamento adequado do sistema de abertura e fechamento, corrigindo prontamente qualquer irregularidade identificada.

**5.7.** Após os ajustes, a contratada fará a limpeza completa do local e a remoção de todos os resíduos gerados durante a instalação, tais como embalagens, estilhaços de material, poeira de perfuração e quaisquer outros detritos, deixando os ambientes em perfeitas condições de higiene.

**5.8.** Realizada a limpeza, a contratada procederá à demonstração do funcionamento das persianas à fiscalização e ao gestor do contrato, apresentando o acionamento do giro das lâminas, a abertura

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



e o fechamento de cada unidade, e sanando imediatamente as eventuais não conformidades apontadas.

**5.9.** Por fim, concluídas todas as etapas anteriores com êxito, a contratada fará a entrega final dos ambientes, disponibilizando todas as persianas em perfeitas condições de uso para a Administração.

**5.10.** O recebimento do objeto ocorrerá em duas fases: provisório, após a conclusão da instalação e demonstração, para verificação da conformidade aparente; e definitivo, após 30 dias, para atestar a plena adequação do objeto às condições contratuais.

### **5.11. Do Fluxo de Acionamento e Execução (Resumo)**

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Detalhamento</b>
<b>1</b>	Vistoria técnica prévia	Verificação <i>in loco</i> das medidas, condições das esquadrias, tipo de parede e eventuais peculiaridades de cada ambiente
<b>2</b>	Fornecimento dos materiais	Aquisição e transporte de todas as persianas, trilhos, componentes de fixação e acessórios necessários até o local da instalação
<b>3</b>	Preparação do local	Proteção de móveis, equipamentos e pisos (se necessário) para execução dos serviços
<b>4</b>	Instalação propriamente dita	Fixação dos trilhos, montagem das lâminas, instalação do sistema de giro e dos componentes complementares
<b>5</b>	Ajustes e regulagens	Verificação do nivelamento, alinhamento das lâminas, funcionamento suave do mecanismo de giro e abertura/fechamento
<b>6</b>	Limpeza e remoção de resíduos	Retirada de embalagens, estalhos, poeira e demais resíduos gerados durante a instalação
<b>7</b>	Demonstração e aceite	Apresentação do funcionamento à fiscalização e ao gestor do contrato, com sanção de eventuais não conformidades
<b>8</b>	Entrega final	Disponibilização de todos os ambientes em perfeitas condições de uso

**5.12. Da Recusa dos Serviços:** A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os serviços que:

- Não atendam às especificações técnicas;

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



- Sejam executados fora do prazo estipulado.

A recusa deverá ser formalizada por escrito, com a indicação dos motivos, e a contratada deverá reexecutar o serviço no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, sem qualquer ônus adicional.

**5.8. Da Continuidade dos Serviços:** A contratada obriga-se a manter a garantia prevista, durante toda a vigência do contrato, sob pena das sanções administrativas previstas em lei e no instrumento convocatório.

## 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 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão 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).

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**6.7.4.** 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 comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**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 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).

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



**6.11.** 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.

**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](mailto: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;

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



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.

**7.8.1.1.** A constatação de irregularidades 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,
- 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 licitatório na modalidade **dispensa eletrônica**, 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**

( X ) Licitação exclusiva para participação de MEI, ME, EPP

( ) 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

( ) Licitação de ampla concorrência, pois todos os itens/lotes são de valor acima de R\$ 80.000,00

Em razão dos valores estimados para cada item, a aquisição será a participação correspondente de MEI, ME, EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

## **9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**9.1** - As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela dotação 11.001.10.301.0009.2.201.4.4.90.52.00.0 - 304 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.

## **10 - VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor da contratação é de R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos 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:

Diogo Gawlik  
Matrícula: 4677/01

---

Diogo Gawlik  
**Secretário Municipal de Saúde**