



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 46/2026

TIPO: DISPENSA

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM, INCLUINDO CAPTURA DE IMAGENS AÉREAS COM DRONE, EDIÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Trabalho fotográfico em eventos de tamanhos diversos, em locais abertos ou fechados definidos pela Secretaria de Administração e Finanças, podendo ser em dias úteis ou em finais de semana e feriados. Para a prestação dos serviços, a contratada deverá disponibilizar um equipamento e um profissional fotógrafo por evento, munido de câmeras e lentes profissionais, modelo DSLR ou <i>mirrorless</i> , ambas <i>fullframe</i> . As fotos devem ser produzidas em câmera fotográfica digital de pelo menos 26.0 megapixels e nas dimensões de 16:9. Deve sempre dispor de baterias reservas, tecnologia de WiFi e NFC disponíveis para fácil compartilhamento com dispositivos móveis compatíveis. Para cada evento a empresa contratada deverá fornecer 1 link em aplicativos de armazenamento e partilha de arquivos (ex: Dropbox, Google Drive, entre outros), contendo todas as fotos capturadas no transcorrer do evento. A captura das imagens deverá ser em torno de 5 vezes o número de fotos solicitadas pela Secretaria para posterior seleção pela Assessoria de Imprensa do município. As fotos selecionadas deverão ser editadas e entregues em até 24 horas após o evento para publicação nas mídias sociais.	1200 unidades		
2	1	Serviço de filmagem de eventos com captura de imagens com uma câmera <i>mirrorless</i> com resolução de até 4K.	200 horas		

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



	<p>Edição de um vídeo-resumo com edição básica: cortes de câmera, lower third, trilha sonora com direitos adquiridos e inserção de logo do município prontos para serem exibidos em Youtube, Facebook Instagram e divulgação no Whatsapp.</p> <p>A filmagem resultará em:</p> <p>(1) produção de um vídeo institucional, com captura de imagens, edição, gravação em 4K e trilha sonora, narração, revisão de roteiro, entrega do vídeo antecipado para análise da Secretaria responsável, e duração aproximada de 7 minutos;</p> <p>(2) transmissão ao vivo com 2 câmeras Full HD, com o uso de no mínimo um transmissor sem fio, com cabos de som para captação de áudio, utilização de programas e recursos profissionais, disponibilização <i>online</i> e ao vivo, com entrega do arquivo digital da transmissão. As transmissões deverão durar o tempo necessário para que se inicie e se encerre o evento segundo cronograma estipulado.</p>			
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

1.1 REQUISITOS

A contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Para a execução do **Lote 2** (Filmagens), visando garantir a fidelidade histórica do “antes e depois” das obras de asfaltamento e a agilidade na produção dos vídeos institucionais (conforme justificativa de economicidade e celeridade), a contratada deverá comprovar:

a) Acervo técnico contendo registro fotográfico ou audiovisual das principais vias e eventos públicos do município realizados nos últimos 2 (dois) anos, ou declaração de acesso e direito de uso ao referido acervo;

b) Capacidade operacional para realizar filmagens aéreas com drone e seguro para o equipamento.

- Requisitos Operacionais:

Requisito	Descrição
Equipe técnica	Profissionais com comprovada experiência em fotografia, filmagem, edição de vídeos institucionais, operação de drone e transmissão ao vivo.

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**

Equipamentos	Câmeras profissionais com resolução mínima 4K, estabilizadores, drones com câmera de pelo menos 20MP/4K, equipamentos de iluminação, captação de áudio profissional e codificadores para transmissão ao vivo.
Prazo de execução	Conforme demanda, com dedicação exclusiva durante os eventos (tempo integral no dia da cobertura).
Entrega dos arquivos	Fotos (alta resolução) e vídeos editados em até 10 dias úteis após cada evento, salvo necessidade de transmissão ao vivo (imediate).
Armazenamento	Disponibilização de acervo em nuvem ou HD externo, com organização por data e evento.

- Nos dias previamente agendados para eventos oficiais (aniversário da cidade, 7 de setembro, Natal, inaugurações, audiências públicas), a contratada deverá disponibilizar equipe em regime de tempo integral, durante todo o período do evento, vedada a divisão da equipe para atendimento a outros clientes no mesmo horário.

- A contratada executará os serviços mediante Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, com antecedência mínima de 72 horas (salvo urgências devidamente justificadas). A OS conterà:

- Data, horário e local do evento ou demanda
- Tipo de serviço (fotografia, filmagem, drone, transmissão ao vivo, edição)
- Especificações técnicas adicionais (ex.: ângulos prioritários, destaques específicos)

- Da entrega dos produtos

Produto	Prazo de entrega	Formato
Fotos (seleção preliminar)	Até 24 horas após o evento	Arquivos JPG/PNG, resolução para web
Fotos (todas em alta resolução)	Até 5 dias úteis	RAW + JPG alta, organizadas por evento
Vídeos brutos (sem edição)	Até 5 dias úteis	MP4 4K



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Vídeos institucionais editados	Até 10 dias úteis	MP4 1080p/4K, duração definida na OS
Vídeos "antes e depois" de obras	Até 15 dias úteis após a obra concluída	MP4 com sobreposição/montagem comparativa
Gravação da transmissão ao vivo	Imediatamente após o evento	Link público + arquivo MP4

- **Da forma de entrega e armazenamento:** Todos os arquivos deverão ser entregues em nuvem (Google Drive, OneDrive ou similar) com link permanente e também em HD externo a cada 6 meses.

- A contratada deverá manter cópia de segurança do acervo produzido durante toda a vigência contratual, disponibilizando-a mediante solicitação do fiscal.

- **Do acervo prévio (footage antigo):** Antes do início da execução, a contratada deverá mostrar o acervo de imagens antigas disponível (fotos e vídeos de ruas antes do capeamento, eventos anteriores). A contratada deverá utilizar esse material para compor vídeos "antes e depois", respeitando os créditos de autoria quando houver.

- Ao final do contrato, a contratada deverá devolver todo o acervo produzido acrescido de eventuais arquivos tratados, sem retenção de direitos que impeçam o uso pelo Município.

2 - SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

3 - RAZÃO DA DISPENSA:

Atualmente, a Secretaria de Administração e Finanças enfrenta as seguintes dificuldades operacionais:

- Registro inadequado de eventos: as coberturas realizadas por servidores com equipamentos amadores (celulares e câmeras básicas) geram imagens de baixa resolução, sem tratamento profissional, insuficientes para divulgação institucional e para composição de memória documental.

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**

- Inviabilidade de transmissões ao vivo: o Município não possui estrutura para realizar transmissões ao vivo estáveis, com áudio profissional e codificação adequada, comprometendo a transparência de audiências públicas e eventos de relevância.
- Falta de imagens aéreas: obras de asfaltamento e capeamento de ruas não podem ser adequadamente documentadas apenas com imagens de solo, impossibilitando a demonstração da real extensão das intervenções.
- Inexistência de acervo organizado: não há banco de imagens institucional com organização cronológica e temática, dificultando a reutilização de material para fins de prestação de contas e produção de novas peças.

4 – FUNDAMENTO LEGAL: art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

5 - CONTRATADA:

A empresa a ser contratada será aquela que, ao final dos prazos de lançamento de proposta, ofertar o menor valor.

O edital será publicado no site do Município, sendo que a disputa se dará de forma eletrônica, ambiente virtual www.bll.org.br "Acesso Identificado", no dia 10 de junho de 2026, nos termos da lei.

6 - PREÇO:

O valor máximo admitido é de **R\$ 53.600,00 (Cinquenta e três mil e seiscentos reais)**.

7 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Consultando as proponentes que se propuseram a fornecer orçamento, a **acima descrita apresentou valor dentro dos parâmetros aceitos pelo município.**

8 – DOTAÇÃO: A dotação orçamentária que fará frente as despesas decorrentes da aquisição/contratação é a seguinte:

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9 – PRAZO: Até 12 (doze) meses, iniciando com a assinatura.

Ibema, 03 de junho de 2026.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Agente de Contratação

Equipe de Apoio

Equipe de Apoio



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

RATIFICAÇÃO DE TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Diante dos ofícios e demais documentos constantes no processo, informando legalidade do processo e **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM, INCLUINDO CAPTURA DE IMAGENS AÉREAS COM DRONE, EDIÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR**, RATIFICO o TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO e HOMOLOGO o processo com fundamento nas razões acima expostas, as quais utilizo para decidir.

Ibema, 03 de junho 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2026.

Contratante: MUNICIPIO DE IBEMA

Contratada: Detentora da melhor proposta.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM, INCLUINDO CAPTURA DE IMAGENS AÉREAS COM DRONE, EDIÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.

Valor: O valor máximo admitido é de **R\$ 53.600,00 (Cinquenta e três mil e seiscentos reais)**.

Prazo: Até 12 (doze) meses, iniciando com a assinatura.

Fundamentação Jurídica: Artigo 75, da Lei nº 14.133/21.

Ibema, 03 de junho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

CONTRATO Nº xx/2026

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 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) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxx, cidade de xxxxxxxxxxx, estado do xxxxxxxxxxx, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital de Dispensa de Licitação Eletrônica 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 SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA E FILMAGEM, INCLUINDO CAPTURA DE IMAGENS AÉREAS COM DRONE, EDIÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE IBEMA/PR.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Para a execução do **Lote 2** (Filmagens), visando garantir a fidelidade histórica do “antes e depois” das obras de asfaltamento e a agilidade na produção dos vídeos institucionais (conforme justificativa de economicidade e celeridade), a contratada deverá comprovar:

a) Acervo técnico contendo registro fotográfico ou audiovisual das principais vias e eventos públicos do município realizados nos últimos 2 (dois) anos, ou declaração de acesso e direito de uso ao referido acervo;

b) Capacidade operacional para realizar filmagens aéreas com drone e seguro para o equipamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Requisitos operacionais:

Requisito	Descrição
-----------	-----------

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



Equipe técnica	Profissionais com comprovada experiência em fotografia, filmagem, edição de vídeos institucionais, operação de drone e transmissão ao vivo.
Equipamentos	Câmeras profissionais com resolução mínima 4K, estabilizadores, drones com câmera de pelo menos 20MP/4K, equipamentos de iluminação, captação de áudio profissional e codificadores para transmissão ao vivo.
Prazo de execução	Conforme demanda, com dedicação exclusiva durante os eventos (tempo integral no dia da cobertura).
Entrega dos arquivos	Fotos (alta resolução) e vídeos editados em até 10 dias úteis após cada evento, salvo necessidade de transmissão ao vivo (imediate).
Armazenamento	Disponibilização de acervo em nuvem ou HD externo, com organização por data e evento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos dias previamente agendados para eventos oficiais (aniversário da cidade, 7 de setembro, Natal, inaugurações, audiências públicas), a contratada deverá disponibilizar equipe em regime de tempo integral, durante todo o período do evento, vedada a divisão da equipe para atendimento a outros clientes no mesmo horário.

PARÁGRAFO QUARTO - A contratada executará os serviços mediante Ordem de Serviço emitida pelo fiscal do contrato, com antecedência mínima de 72 horas (salvo urgências devidamente justificadas). A OS conterá:

- Data, horário e local do evento ou demanda
- Tipo de serviço (fotografia, filmagem, drone, transmissão ao vivo, edição)
- Especificações técnicas adicionais (ex.: ângulos prioritários, destaques específicos)

PARÁGRAFO QUINTO - Da entrega dos produtos

Produto	Prazo de entrega	Formato
Fotos (seleção preliminar)	Até 24 horas após o evento	Arquivos JPG/PNG, resolução para web
Fotos (todas em alta resolução)	Até 5 dias úteis	RAW + JPG alta, organizadas por evento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Vídeos brutos (sem edição)	Até 5 dias úteis	MP4 4K
Vídeos institucionais editados	Até 10 dias úteis	MP4 1080p/4K, duração definida na OS
Vídeos "antes e depois" de obras	Até 15 dias úteis após a obra concluída	MP4 com sobreposição/montagem comparativa
Gravação da transmissão ao vivo	Imediatamente após o evento	Link público + arquivo MP4

PARÁGRAFO SEXTO - Da forma de entrega e armazenamento: Todos os arquivos deverão ser entregues em nuvem (Google Drive, OneDrive ou similar) com link permanente e também em HD externo a cada 6 meses.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A contratada deverá manter cópia de segurança do acervo produzido durante toda a vigência contratual, disponibilizando-a mediante solicitação do fiscal.

PARÁGRAFO OITAVO - Do acervo prévio (footage antigo): Antes do início da execução, a contratada deverá mostrar o acervo de imagens antigas disponível (fotos e vídeos de ruas antes do capeamento, eventos anteriores). A contratada deverá utilizar esse material para compor vídeos "antes e depois", respeitando os créditos de autoria quando houver.

PARÁGRAFO NONO - Ao final do contrato, a contratada deverá devolver todo o acervo produzido acrescido de eventuais arquivos tratados, sem retenção de direitos que impeçam o uso pelo Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor de **R\$ xx (xxxxxx)**.

Lote	Item	Descrição	Unid.	Valor unit. (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	Trabalho fotográfico em eventos de tamanhos diversos, em locais abertos ou fechados definidos pela Secretaria de Administração e Finanças, podendo ser em dias úteis	1200 unidades		

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

		<p>ou em finais de semana e feriados. Para a prestação dos serviços, a contratada deverá disponibilizar um equipamento e um profissional fotógrafo por evento, munido de câmeras e lentes profissionais, modelo DSLR ou <i>mirrorless</i>, ambas <i>fullframe</i>. As fotos devem ser produzidas em câmara fotográfica digital de pelo menos 26.0 megapixels e nas dimensões de 16:9. Deve sempre dispor de baterias reservas, tecnologia de WiFi e NFC disponíveis para fácil compartilhamento com dispositivos móveis compatíveis. Para cada evento a empresa contratada deverá fornecer 1 link em aplicativos de armazenamento e partilha de arquivos (ex: Dropbox, Google Drive, entre outros), contendo todas as fotos capturadas no transcorrer do evento. A captura das imagens deverá ser em torno de 5 vezes o número de fotos solicitadas pela Secretaria para posterior seleção pela Assessoria de Imprensa do município. As fotos selecionadas deverão ser editadas e entregues em até 24 horas após o evento para publicação nas mídias sociais.</p>			
2	1	<p>Serviço de filmagem de eventos com captura de imagens com uma câmara <i>mirrorless</i> com resolução de até 4K. Edição de um vídeo-resumo com edição básica: cortes de câmara, lower third, trilha sonora com direitos adquiridos e inserção de logo do município prontos para serem exibidos em Youtube, Facebook Instagram e divulgação no Whatsapp.</p> <p>A filmagem resultará em:</p> <p>(1) produção de um vídeo institucional, com captura de imagens, edição, gravação em 4K e trilha sonora, narração, revisão de roteiro, entrega do vídeo antecipado para análise da Secretaria responsável, e duração aproximada de 7 minutos;</p> <p>(2) transmissão ao vivo com 2 câmeras Full HD, com o uso de no mínimo um transmissor sem fio, com cabos de som para captação de áudio, utilização de programas e recursos profissionais, disponibilização <i>online</i> e ao vivo, com entrega do arquivo digital da transmissão. As transmissões deverão durar o tempo necessário para que se inicie e se encerre o evento segundo cronograma estipulado.</p>	200 horas		

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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



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

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes da execução.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a contratada não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

PARÁGRAFO QUINTO – Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

PARÁGRAFO SEXTO - Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo do contrato é de até 12 (doze) meses, iniciando com a assinatura.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução, para fins de pagamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA: Secretaria solicitante.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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.

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

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



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.

PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



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

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

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

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

PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

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

2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

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

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

4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

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

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

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

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

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

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

11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 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.

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 - 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.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO UNICO - Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA 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.

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:

- 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.*

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 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.

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 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:

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

b) *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).

CLÁUSULA 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;

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.

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

II - 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 contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUCESSÃO E FORO

PARÁGRAFO 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.

Ibema, xx de xxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE IBEMA
Viviane Comiran
CPF: xxx.594.249-xx

CONTRATADA
Representante
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Ivan Lúcio Gonçalves
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