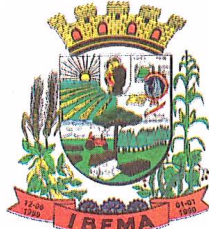




Município de Ibema  
Secretaria Municipal de Administração  
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000  
Gestão 2021/2024  
<http://www.pibema.pr.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 06/2024.**

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, bairro Centro, CEP: 85.478-000, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, senhor Valtuir José Comiran Junior, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE PANIFICAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR E PARA ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

**1. Condições gerais:**

- 1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;
- a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos dentro do prazo estipulado no item 3, e que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.
- 1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.
- 1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

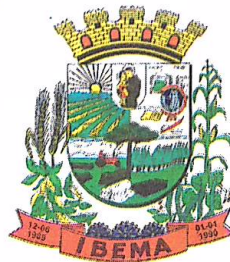
**2. Recebimento dos orçamentos:** O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de **2 (dois) dias úteis** a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

- 2.1. Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.
- 2.2. Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail [orcamento@pibema.pr.gov.br](mailto:orcamento@pibema.pr.gov.br), ou serem entregues pessoalmente no paço municipal.

**3. Tabela de descritivos e quantidades:**

ITEM	QUANT	UNID.	PRODUTO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	300	KG	Bolo recheado (frutas)			
2	800	UNID	Cuca de fermento de pão 500g recheada			
3	200	UNID	Cuca de fermento em pó 500g recheada			
4	700	UNID	Mini sanduíche natural			
5	500	UNID	Pão de forma fatiado			
6	200	UNID	Pão de forma fatiado integral			
7	100	KG	Pão de queijo			
8	2500	KG	Pão francês do dia			
9	1200	UNID	Pão para cachorro quente, pct com 5 unid			
10	700	UNID	Pão para cachorro quente/mini, pct com 10 unid			
11	70	CENTO	Salgados assados, tamanhos uniforme, entregues quentes			
11	120	CENTO	Salgados fritos, tamanhos uniforme, entregues quentes			

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

#### 4. Especificidades/detalhamento:

- 4.1. Os produtos a serem fornecidos deverão atender rigorosos padrões de qualidade e higiene, estarem livres de defeitos e/ou produtos impróprios para o consumo humano, acondicionados em embalagens apropriadas para alimentos, possuir boa aparência e atender rigorosamente às normas da ANVISA.
- 4.2. As entregas dos produtos deverão ser realizadas na Secretaria Solicitante do município de Ibema/PR ou no endereço informado na NAD – Nota de Autorização de Despesa, emitida pelo Departamento de Compras.
- 4.2.1. A entrega dos pães fresco/do dia deverá ser diária, atendendo ao cronograma anexo as NADs – Nota de Autorização de Despesa emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibema/PR.
- 4.2.2. A entrega dos produtos será de forma imediata após o recebimento da NAD – Nota de Autorização de Despesa emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibema/PR, nos casos de pedidos a serem fornecidos para eventos.
- 4.3. Em caso de pedido de grandes quantidades, a NAD – Nota de Autorização de Despesa deverá ser emitida e entregue à Contratada com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário definido para a entrega.
- 4.4. Na NAD – Nota de Autorização de Despesa deverá constar o endereço e o horário para a entrega.
- 4.5. O recebimento do pedido será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções necessárias ou substituição do mesmo, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

#### 5. Prazo de validade do Registro de Preços:

Após o tramite do processo licitatório, será elaborada a ata de registro de preços com validade para 12 (doze) meses.

#### 6. Forma de entrega:

- 6.1. O município solicitará conforme necessidade, sendo que a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, em data e horário marcado, definidos na NAD – Nota de Autorização de Despesa emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibema/PR.
- 6.2. A empresa deverá efetuar a entrega, no endereço informado nas NADs – Nota de Autorização de Despesa emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibema/PR, e as entregas serão de forma parcelada conforme os cronogramas anexos encaminhados pelas secretarias solicitantes.

#### 7. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias.

#### 8. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser encontrado na forma editável (em arquivo no formato.doc) no site do Município de Ibema/PR: <https://www.pibema.pr.gov.br/>, aba <http://transparencia.pibema.pr.gov.br:8087/portaltransparencia/1/licitacoes>, ou pode ser solicitado pelo e-mail [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br), ou pelo telefone 45-3238 1347.

Ibema, 15 de maio de 2024.

  
VALT AIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**TERMO DE REAJUSTE DE PREÇO REGISTRADO**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 124/2023**

**LICITAÇÃO Nº 29/2023 MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

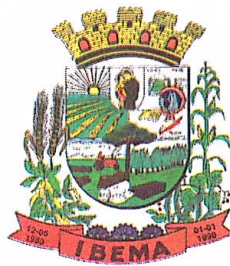
**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE.**

Com base nos documentos/pareceres anexados ao processo de licitação Pregão Eletrônico nº 29/2023, nos termos da lei, fica reajustado os seguintes itens da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2023:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR REAJUSTADO A PARTIR DESTA DATA
58	(BR0450890) - CEFTRIAXONA SÓDICA, CONCENTRAÇÃO: 1G, FORMA FARMACEUTICA: PÓ P/ SOLUÇÃO INJETÁVEL + DILUENTE.	R\$ 11,2000

Ibema, 15 de maio de 2024.

  
**VIVIANE COMIRAN**  
**PREFEITA MUNICIPAL**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 04/2024**

Contratante: **MUNICÍPIO DE IBEMA**

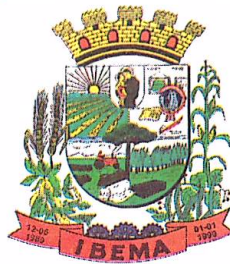
Contratada: **RAFAEL GANEO KINOCK EVENTOS LTDA**, CNPJ: 11.675.887/0001-34, com sede na Alameda dos Maracatins, 780, Sala 1303, Indianopolis, São Paulo, São Paulo.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A DUPLA MARIA CECILIA E RODOLFO, ALUSIVO A COMEMORAÇÃO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE IBEMA.**

Valor: **R\$ 145.000,00 (Cento e quarenta mil reais).**

Data do Show: 09/06/2024.

Ibema, 15/05/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25/2024**  
**MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2024**  
**TIPO MENOR PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que fará realizar licitação pública, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS; SERVIÇOS DE SEGURANÇA E DECORAÇÃO, PARA FESTIVIDADES ALUSIVAS AO ANIVERSÁRIO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO.**

**Data: 04/06/2024 - Horário: 08:30 horas. Horário de Brasília**

**Local: Sala de Reuniões da Prefeitura**

Outras informações, poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças à Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – Pr, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone (45) 3238-1347, ou e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br)

Ibema, 15 de maio de 2024.



**Viviane Comiran**  
**Prefeita Municipal**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

DECRETO Nº 2293/2024

**SÚMULA:** Prorroga Licença por motivo de doença em pessoa da família e dá providências.

**Viviane Comiran**, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

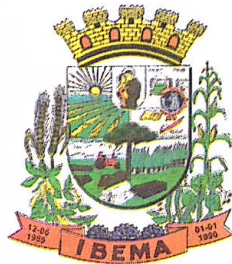
**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica prorrogada pelo período de 30 (trinta) dias, a Licença por motivo de doença em pessoa da família concedida à servidora **IVONE FELICITA ARROSI ANDRADE**, portadora da cédula de Identidade **RG nº 4.269.227-1 SSP-Pr**, matrícula 6450/01, de conformidade com o artigo 70 da Lei Municipal nº 025/2005 de 05 de setembro de 2005.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 15 de maio de 2024.

**Viviane Comiran**  
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 047/2024

DO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Município de Ibema, Estado do Paraná, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no **Concurso Público nº 01/2022**, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital, compareçam no Departamento de Pessoal da Prefeitura, na Av. Ney Euirson Napoli 1426, para tratarem das respectivas nomeações, sob pena de terem preteridas suas classificações.

**MERENDEIRA**

CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ZENILDE DOS REIS	0000091	7º

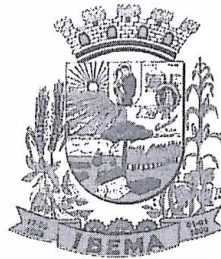
O candidato deve se apresentar munido dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social
- Cédula de Identidade e CPF
- Certidão de Nascimento/Casamento
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos
- Título de Eleitor
- 01 (uma) Foto 3 x 4
- Atestado de Saúde Física e Mental
- Declaração de bens de conformidade com a Lei nº 8429/92
- Comprovante de Escolaridade para o cargo
- Comprovante de Residência

Ibema, 15 de maio de 2024.

  
VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

CONTRATO Nº 57/2024

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Avenida Ney Euirson Napoli, 1426, Centro, Ibema, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob Nº 80.881.931/0001-85, por sua representante legal.

**CONTRATADA: RAFAEL GANEO KINOCK EVENTOS LTDA**, CNPJ: 11.675.887/0001-34, com sede na Alameda dos Maracatins, 780, Sala 1303, Indianópolis, São Paulo, São Paulo.

Os pactuantes, acima identificados e qualificados, pelos signatários do presente, com fundamento no art. 74, da Lei nº 14.133/21, na legislação pertinente, pactuam entre si o presente contrato que terá como condições a Lei nº 14.133/21 e as cláusulas que adiante seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO COM A DUPLA MARIA CECILIA E RODOLFO, ALUSIVO A COMEMORAÇÃO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE IBEMA.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – Especificações:**

**A empresa deverá disponibilizar/utilizar:** Efetuar show de musical, com a dupla citada, sendo de sua responsabilidade a equipe e instrumentos, produção e operadores, transporte (ônibus/carreta ou aéreo/excesso de bagagem) alimentação, hospedagem, traslado local, carregadores, camarins abastecidos e Nota Fiscal.

**O Município fornecerá:** Palco, som, iluminação, gerador e mobília para os camarins, segurança e pessoas para auxílio na carga e descarga de instrumentos e equipamentos que são utilizados pela equipe musical, e também, fará o recolhimento do ECAD.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

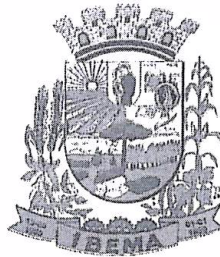
**PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA se obriga a executar o serviço, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ 145.000,00 (Cento e quarenta e cinco mil reais).**

**CLÁUSULA TERCEIRA - PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:**

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
  - Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
  - Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO OITAVO** - O pagamento será realizado através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

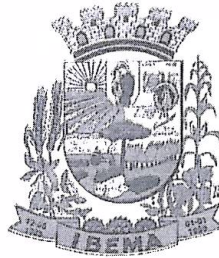
**PARÁGRAFO PRIMEIRO - DATA E HORÁRIO**

DATA DA REALIZAÇÃO DO SHOW: 09 DE JUNHO DE 2024

INÍCIO PREVISTO PARA: 20:00 horas.

DURAÇÃO: mínima de 1:30 Horas

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O prazo de vigência do contrato é de 180 (trinta) dias.

**CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E  
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo de validade do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O CONTRATO poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A empresa contratada deve executar o serviço conforme Termo.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O prazo de vigência é de 30 dias além do prazo de execução.

**PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE EXECUÇÃO:** Conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

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

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

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

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

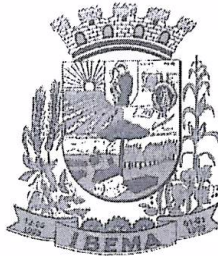
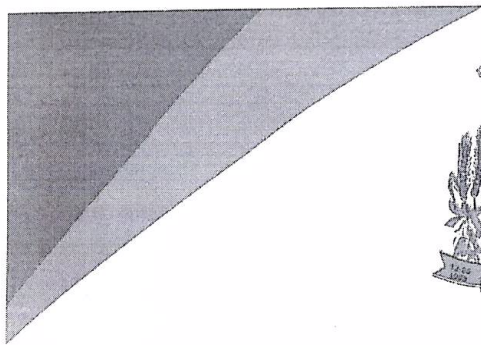
**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Os serviços estarão sujeitos à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento.

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

Secretaria Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 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.

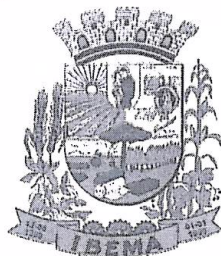
**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

**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.

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.

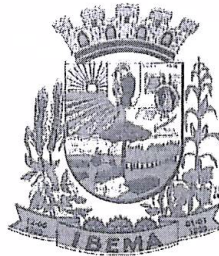
4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná

Fone: (45) 3238-1347

[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)

Gestão 2021/2024



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

### **PARÁGRAFO 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 antecedentes 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: JOÍLSON ARAUJO.

### **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.

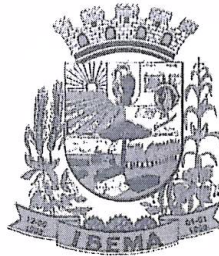
**2** - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná

Fone: (45) 3238-1347

[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)

Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

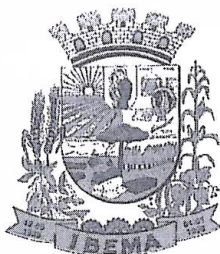
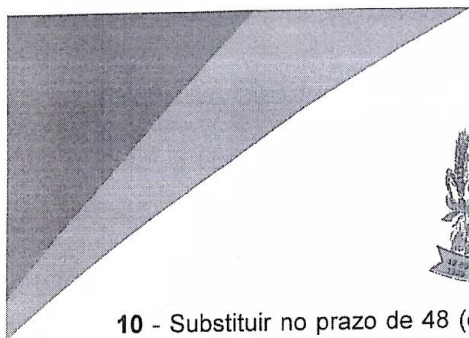
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - São obrigações da **CONTRATADA**:

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**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.

**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**

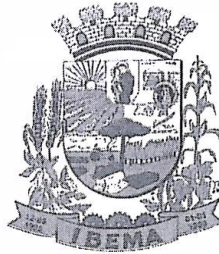
**PARÁGRAFO ÚNICO** - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

**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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

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) *Balanco 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. 151, 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;

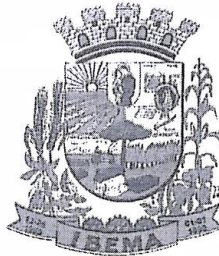
c) **PRÁTICA COLUSIVA**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

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**:

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

- I - destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
- II - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.
- IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUCESSÃO E FORO**

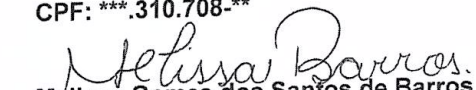
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As partes firmam o presente instrumento, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro da Comarca de CATANDUVAS, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Ibema, 15 de maio de 2024.

  
**MUNICÍPIO DE IBEMA**  
Viviane Comiran  
CPF: \*\*\*.594.249-\*\*

Documento assinado digitalmente  
RAFAEL GANEO KINOCK  
Data: 15/05/2024 18:52:37-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**RAFAEL GANEO KINOCK EVENTOS LTDA**  
Rafael Ganeo Kinock  
CPF: \*\*\*.310.708-\*\*

  
Melissa Gomes dos Santos de Barros  
Fiscal do Contrato

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024