



Município de Ibema  
Secretaria Municipal de Administração  
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000  
Gestão 2025/2028  
<http://www.pibema.pr.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 02/2025

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO INDUSTRIAL PRÉ MOLDADO, INCLUINDO MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO.

Em cumprimento ao disposto na lei, HOMOLOGO o processo em epígrafe, apresentando o vencedor:

Nº	EMPRESA	VALOR R\$
1	LEANDRO PEREIRA SILVA LTDA – CNPJ: 47.121.104/0001-18	398.373,66

VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA MUNICIPAL

IBEMA, 04/09/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 62/2025**  
**DISPENSA ELETRÔNICA: Nº 03/2025**  
**TIPO MENOR PREÇO**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CANECAS PERSONALIZADAS, PARA DISTRIBUIÇÃO DURANTE AS CAMPANHAS DO OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL.**

**SESSÃO PÚBLICA:** A empresa contratada será aquela que, ao final dos prazos de distribuição e disputa, for detentora da melhor proposta. A sessão pública será realizada no ambiente virtual [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) "Acesso Identificado", no dia **11/09/2025** às **09h00min** e será conduzida pelo Agente de Contratações com o auxílio da Equipe de Apoio, para tanto designados.

**INSTRUMENTOS:** O Edital, Termo de Referência, Termo de Ratificação e Minuta do Contrato estão disponíveis no portal supracitado, no Portal Transparência do Município e através do email: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br).

Ibema, 04 de setembro de 2025

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2025.**

**Contratante:** MUNICIPIO DE IBEMA

**Contratada:** Detentora da melhor proposta.

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE CANECAS PERSONALIZADAS, PARA DISTRIBUIÇÃO DURANTE AS CAMPANHAS DO OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL.

**Prazo de Execução** – 15 (quinze) dias úteis, após a emissão da Nota de Autorização de Despesa - NAD.

**Prazo de Vigência** – 90 (noventa) meses.

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

Ibema, 04 de setembro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**EXTRATO DA RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2025**

Contratante: **MUNICÍPIO DE IBEMA**

Contratada: **INGÁ CAMINHÕES LTDA**, CNPJ: 23.008.729/0001-00, com sede na Rodovia BR 101, S/Nº, Barracão, Içara, Santa Catarina.

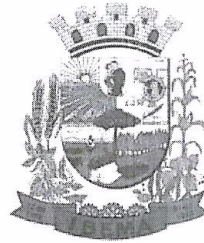
Objeto: **AQUISIÇÃO DE 1 (UM) VEÍCULO VAN/MINIBUS, TETO ALTO, 20+1 LUGARES, TIPO C.**

Valor: **R\$ 409.900,00 (Quatrocentos e nove mil e novecentos reais).**

Prazo: 120 (cento e vinte) dias

Ibema, 04/09/2025

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

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2025.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES**, estabelecida na Rua Osório Duque Estrada, nº 763, Bairro Vargem Grande, CEP: 83.321-060, na cidade de Pinhais, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 21.504.525/0001-34, neste ato representada por seu representante legal o senhor Humberto Delio Donini, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \*.995.87\*-, SSP/PR e do CPF nº \*\*\*.710.129-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **27/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Independentemente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

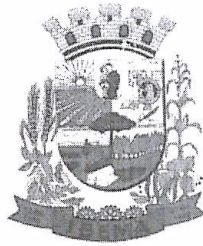
**PARÁGRAFO SEXTO** – A entrega do objeto deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação, mediante autorização de fornecimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A empresa deverá dispor de ferramentas, mão-de-obra, e equipamentos necessários para desenvolvimento de todo o trabalho solicitado.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

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

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



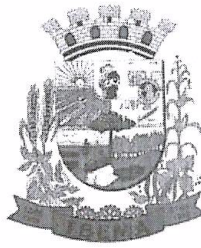
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade (quando houver) e apresentar embalagens intactas;

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 873,91 (Oitocentos e setenta e três reais e noventa e um centavos)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
16	BR0404491 - BROCA ALTA ROTAÇÃO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:CONJUNTO, TIPO CORTE:CORTE EXTRA FINO, REFERÊNCIA:REF.: 1112, 1190, 3118 E 3195	15	UN	R\$ 14,5500	R\$ 218,2500	MICRODONT CHAMPION
33	BR0404581 - CIMENTO DE IONÔMERO DE VIDRO, TIPO:RESTAURAÇÃO, ATIVAÇÃO:AUTOPOLIMERIZÁVEL, CARACTERÍSTICA ADICIONAL:EROSÃO MÁXIMA 0,17 MM, TEMPO DE PRESA:MÁXIMO 5 MIN, APRESENTAÇÃO.:CONJUNTO COMPLETO - COR A3	20	UN	R\$ 19,4000	R\$ 388,0000	FGM MAXXION R
65	BR0417284 - GÁS REFRIGERANTE, APLICAÇÃO:TESTE DE VITALIDADE PULPAR, APRESENTAÇÃO:CILINDRO DESCARTÁVEL, ELEMENTO BÁSICO:PROPANO/BUTANO, 200ML	4	FRA	R\$ 28,8600	R\$ 115,4400	IODONTOSU L ICE TEST
78	BR0411436 - POTE ODONTOLÓGICO, MATERIAL:VIDRO, FORMATO:CILÍNDRICO, TRANSMITÂNCIA:TRANSPARENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 CAVIDADES, TIPO:DAPPEN, TAMANHO:3 X 3 CM	10	UN	R\$ 2,3900	R\$ 23,9000	ART VIDRO DAPPEN
84	BR0406292 - SUGADOR MATERIAL:PVC, TIPO SALIVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:C/ARAME, APRESENTAÇÃO:PAQUETE C/40	150	UN	R\$ 0,1800	R\$ 27,0000	D CARE D CARE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	UNIDADES, TIPO	USO: ESTÉRIL, DESCARTÁVEL.					
120	BR0406292 -	SUGADOR	100	UN	R\$ 0,1900	R\$ 19,0000	D CARE D CARE
	MATERIAL: PVC, TIPO SALIVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: C/ARAME, APRESENT AÇÃO: PACOTE C/40						
125	BR0438007 -	BROCA ALTA ROTAÇÃO, INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: CONJUNTO, TIPO CORTE: CORTE FINO, REFERÊNCIA: REF.: 1112, 1190, 3118, E 3195	6	UN	R\$ 13,7200	R\$ 82,3200	MICRODONT CHAMPION

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

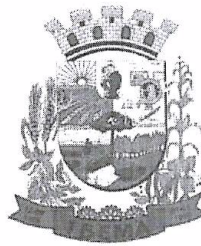
**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso seja prorrogada a Ata de Registro de Preços o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- No ato de entrega dos medicamentos/produtos hospitalares será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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

– NF-e, modelo 55.  
– As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% do total** de prazo de validade do produto, sendo que deverá restar no mínimo mais doze meses do prazo de validade a contar da entrega.

– Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

**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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços;
- 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 Ata de Registro de Preços.

**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.

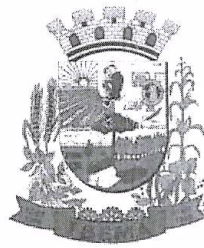
**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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**

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da mesma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os produtos devem ser entregues em até 10 (dez) dias, após a emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução, para fins de pagamento.

**PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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

**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.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 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 a Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 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.

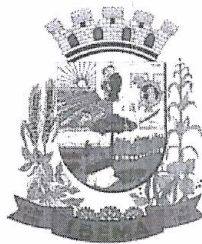
**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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

**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 da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

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

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

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

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

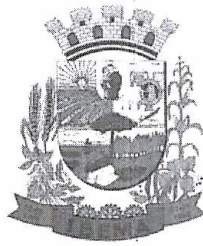
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços 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.

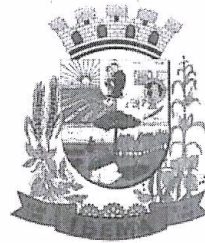
5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

**4** - Informar ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

**6** - Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9** - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: EROILDA ALVES DE OLIVEIRA.

### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

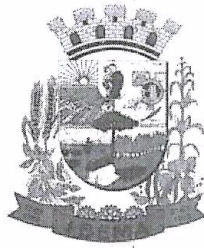
**2** - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.

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

**4** - Designar servidores como Fiscais, 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;

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



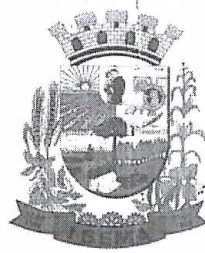
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva Ata de Registro de Preços;
- 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços, 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 a Ata de Registro de Preços, 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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 - 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.

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.

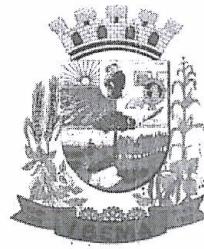
4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.

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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da Ata de Registro de Preços, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

#### CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Ata de Registro de Preços 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 a Ata de Registro de Preços.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando a não conclusão da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**PARÁGRAFO QUINTO** – A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela 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 a Ata de Registro de Preços.*

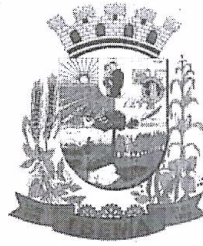
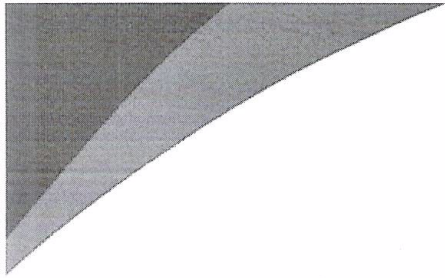
**PARÁGRAFO SEXTO** – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**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 da Ata de Registro de Preços 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).

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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**

### 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:

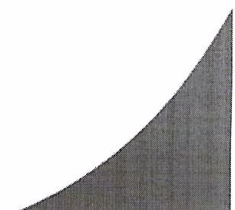
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de 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:**

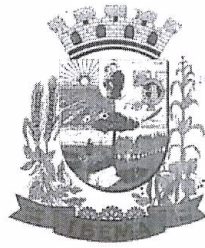
I – Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### 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, 25 de agosto de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:017594249

86

MUNICÍPIO DE IBEMA

CPF \*\*\*.594.249-\*\* - VIVIANE COMIRAN

Assinado de forma digital por VIVIANE  
COMIRAN:01759424986  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado  
PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986  
Dados: 2025.08.29 13:44:27 -03'00'

HUMBERTO DELIO

DONINI:00771012942

91

DENTAL PRIME PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS HOSPITALARES  
CPF \*\*\*.710.129-\*\* - HUMBERTO DELIO DONINI

Assinado de forma digital por  
HUMBERTO DELIO DONINI:00771012942  
Dados: 2025.09.03 14:10:26 -03'00'

EROILDA ALVES DE

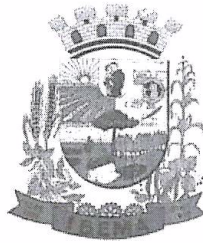
OLIVEIRA:483376419

91

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: \*\*\*.376.419-\*\* - EROILDA ALVES DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por EROILDA ALVES DE  
OLIVEIRA:48337641991  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=19943262000118, ou=Presencial,  
ou=Certificado PF A3, cn=EROILDA ALVES DE  
OLIVEIRA:48337641991  
Dados: 2025.08.29 13:45:21 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 186/2025.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **ELISVANDIA MATOS DONINI LTDA**, estabelecida na Rua Egidio Ferronato, nº 188, Bairro Loteamento Industrial, CEP: 89.888-000, na cidade de Caibi, Estado de Santa Catarina, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 13.547.970/0001-53, neste ato representada por sua representante legal a senhora Elisvandia Matos Donini, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº \*.218.64\*-, e do CPF nº \*\*\*.063.919-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **27/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os produtos deverão atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência anexo ao Edital.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade dos produtos.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A quantidade especificada no objeto não gera direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando ao município a aquisição de todo o material, durante a vigência da ata.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A entrega do objeto deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação, mediante autorização de fornecimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A empresa deverá dispor de ferramentas, mão-de-obra, e equipamentos necessários para desenvolvimento de todo o trabalho solicitado.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

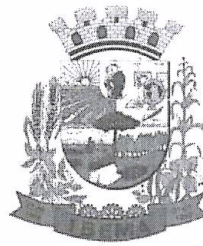
**PARÁGRAFO NONO** – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson 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**

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade (quando houver) e apresentar embalagens intactas;

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 11.930,00 (Onze mil, novecentos e trinta reais)**.

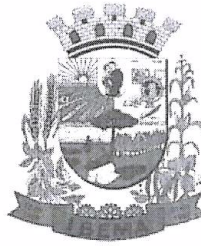
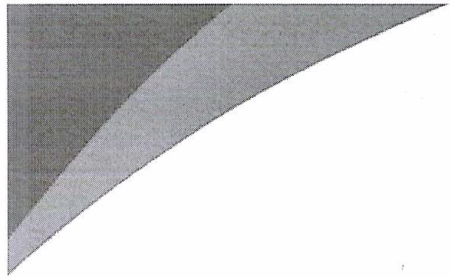
Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
40	BR0434987 - CONJUNTO DE BANHO, USO:ADULTO, COMPOSIÇÃO: ESCOVA, DENTIFRÍCIO E FIO DENTAL.	250	UN	R\$ 3,8000	R\$ 950,0000	HIGIX/MEDFIO/FR EEDENT
41	BR0372452 - CONJUNTO DE BANHO, USO:INFANTIL, COMPOSIÇÃO:ESCOVA DENTAL, CREME DENTAL, FIO DENTAL, TIPO EMBALAGEM:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	1.000	UN	R\$ 3,6000	R\$ 3.600,0000	HIGIX/MEDFIO/FR EEDENT
104	BR0434987 - CONJUNTO DE BANHO, USO:ADULTO, COMPOSIÇÃO: ESCOVA, DENTIFRÍCIO E FIO DENTAL.	300	UN	R\$ 3,8000	R\$ 1.140,0000	HIGIX/MEDFIO/FR EEDENT
105	BR0280591 - CONJUNTO HIGIENE, USO:INFANTIL, COMPOSIÇÃO:ESCOVA DENTAL, CREME DENTAL, FIO DENTAL, TIPO EMBALAGEM:CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	1.600	UN	R\$ 3,9000	R\$ 6.240,0000	HIGIX/MEDFIO/FR EEDENT

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula, exceto em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso seja prorrogada a Ata de Registro de Preços o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como máximo a ser aplicado o índice do IPCA.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- No ato de entrega dos medicamentos/pródutos hospitalares será exigido o adequado preenchimento do código GTIN e dos campos dos Grupos I80 e K das notas fiscais eletrônicas correspondentes.
- Os fornecedores, no ato da entrega, deverão comprovar, mediante apresentação do respectivo arquivo XML, o preenchimento dos referidos campos na Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55.
- As notas fiscais deverão conter descrição do número do lote de cada medicamento, e o prazo de validade de cada produto, sendo que este **não poderá ser inferior a 75% do total** de prazo de validade do produto, sendo que deverá restar no mínimo mais doze meses do prazo de validade a contar da entrega.
- Tais exigências serão observadas tanto no ato, e pelo responsável, do recebimento, assim como pelo setor de compras e contabilidade, pois caso algum não atenda a normativa, não será processado pagamento até regularização.

**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 da Ata de Registro de Preços, 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.

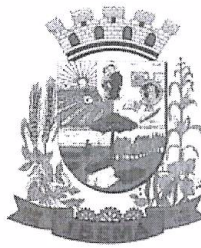
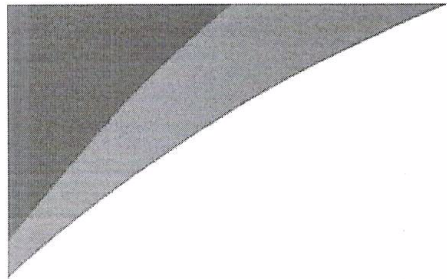
**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyerson 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

**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 Ata de Registro de Preços.

**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:

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.205.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

## **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO –** O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da mesma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO –** A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

**PARÁGRAFO TERCEIRO –** Os produtos devem ser entregues em até 10 (dez) dias, após a emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa.

**PARÁGRAFO QUARTO –** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução, para fins de pagamento.

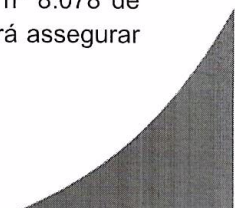
**PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos deverão ser entregues na Secretaria de Saúde, sendo que são de responsabilidade da empresa contratada todos os custos.

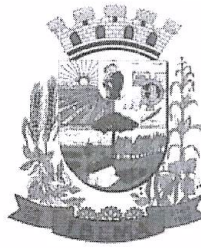
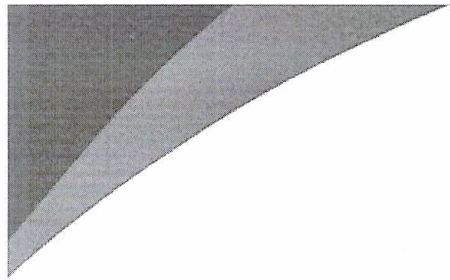
**PARÁGRAFO SEXTO –** Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyerson 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**

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.

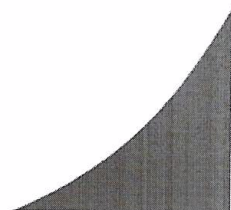
**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

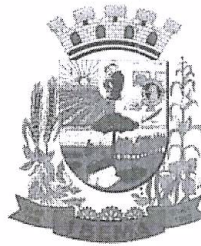
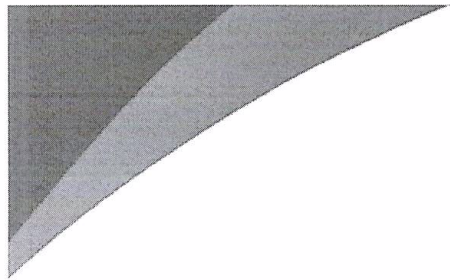
#### CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 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 a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyerson 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**

- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 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 da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

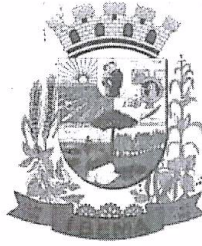
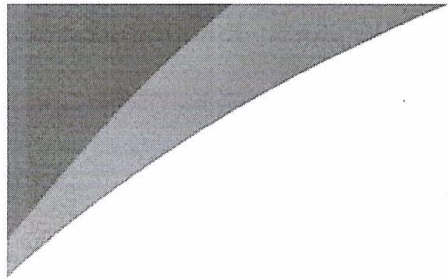
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração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

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

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

- I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

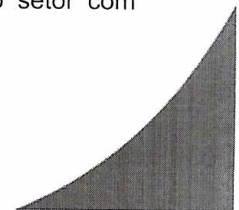
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

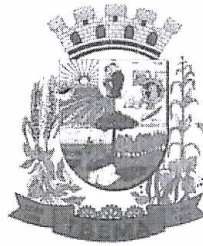
3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da Ata de Registro de Preços 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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** - 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 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

**1** - Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

**4** - Informar ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

**6** - Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da Ata de Registro de Preços 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.

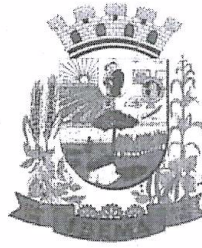
**8** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**9** - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: EROILDA ALVES DE OLIVEIRA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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**

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais, 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 da respectiva Ata de Registro de Preços;
- 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

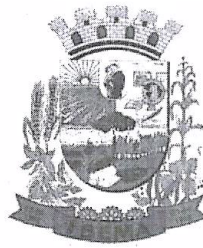
Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 – Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2025/2028



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 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 a Ata de Registro de Preços, 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.
  - 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 da Ata de Registro de Preços renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyerson 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** - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**6.1** - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da Ata de Registro de Preços, 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** – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Ata de Registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

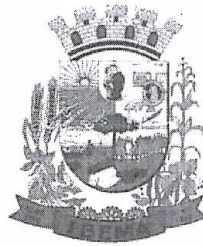
**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando a não conclusão da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**PARÁGRAFO QUINTO** – A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela 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 a Ata de Registro de Preços.*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

**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 da Ata de Registro de Preços 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.

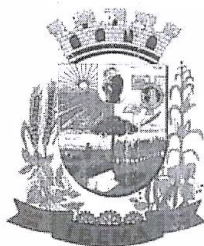
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- 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.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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, 25 de agosto de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:0175942

4986

MUNICÍPIO DE IBEMA

CPF \*\*\*.594.249-\*\*- VIVIANE COMIRAN

Assinado de forma digital por VIVIANE  
COMIRAN:01759424986  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI  
Multipla v5, ou=19943262000118,  
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,  
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986  
Dados: 2025.08.29 13:37:47 -03'00'

ELISVANDIA

MATOS

DONINI:03306391

964

Assinado de forma digital  
por ELISVANDIA MATOS  
DONINI:03306391964  
Dados: 2025.09.04  
08:03:53 +02'00'

ELISVANDIA MATOS DONINI LTDA

CPF \*\*\*.063.919-\*\*- ELISVANDIA MATOS DONINI

EROILDA ALVES DE

OLIVEIRA:48337641

991

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: \*\*\*.376.419-\*\*- EROILDA ALVES DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por EROILDA ALVES DE  
OLIVEIRA:48337641991  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla  
v5, ou=19943262000118, ou=Presencial,  
ou=Certificado PF A3, cn=EROILDA ALVES DE  
OLIVEIRA:48337641991  
Dados: 2025.08.29 13:36:45 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS  
Nº 07/2025**

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Euirson Napoli, nº1426, cidade de Ibema/PR, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Assistência Social, senhor Saulo Antonio Filippini, 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 CESTAS BÁSICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, 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, 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 02 (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 [assistencia@pibema.pr.gov.br](mailto:assistencia@pibema.pr.gov.br) ou serem entregues pessoalmente no endereço Secretaria de Assistência Social – Travessa Mato Grosso, 513 – Centro – Ibema/ Pr- CEP 85.478-000.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- ser datados;
- assinados, seja digital ou manualmente;
- constando prazo de validade;
- constando CNPJ e endereço.

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**

3. Tabela de descritivos e quantidades:

ORDEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QTDADE	V. UNIT	V. TOTAL	MARCA
1	AÇÚCAR TIPO CRISTAL pacote 05 kg, classe cristal branco, de origem vegetal, contendo sacarose (açúcar) de cana-de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitos, detritos de qualquer origem. Aparência, coloração uniforme e cheiros próprios de açúcar, não devesa empedrar. Embalagem polietileno, atóxico, contendo externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto.	PCT	780			
2	ARROZ PARBOILIZADO pacote de 05 kg: grupo beneficiado, subgrupo parboilizado polido, classe longo fino, tipo 1. SEM GLUTEN. Embalagem de plástico transparente e intacta, com rotulo contendo as informações nutricionais, ingredientes, prazo de validade e lote.	PCT	780			
3	CAFÉ EM PÓ pacote de 500 gramas, homogêneo, torrado e moído, tipo tradicional, com certificado de pureza ABIC (certificado de pureza e qualidade), preparados com materias primas sãs, limpas, isentas de materias terrosas, parasitos e de detritos animais e/ou vegetais. Apresentação em embalagens laminada, fechada a vácuo, podendo ou não apresentar embalagem secundaria de papel	CX	1.560			
4	EXTRATO DE TOMATE EM SACHÊ de 340 gramas, contendo tomate açúcar e sal, com 0% de gordura total e trans, apropriado vedado, o produto devesa ser apresentado em embalagens íntegras de devidamente registrado e rotulado. contendo as informações nutricionais, ingredientes, prazo de validade e lote.	UN	780			
5	FARINHA DE MILHO BIJU pacote de 500 gramas amarelo flocada. Produto de origem vegetal, natural, contendo somente farinha de milho. Não conter glúten. Embalada em pacotes de 500g e com rotulagem que contenha ingredientes, informações nutricionais, data de fabricação, validade, lote e registro.	UN	1.560			
6	FARINHA DE MILHO FUBÁ pacote de 500 gramas, do tipo amarelo, fino, não pré-cozido, produto obtido pela moagem do grão de milho, devesa ser fabricadas a partir de materias	UN	3.120			

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurson 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**

	primas sãs e limpas isentas de materias terrosas e parasitas. Não poderão estar úmidos ou rançosos. Ser enriquecida com ácido fólico e/ou ferro. Apresentação em embalagens plástica de polietileno atóxico, contendo nome do produto e data de validade, ingredientes e informação e nutricionais				
7	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL pacote de 5 kg, enriquecida com ferro e ácido fólico (vit. B9), isento de qualquer outra substância (aditivos, melhoradores). Tipo 1, com aspecto em pó fino, cor branca, cheiro e sabor próprio do produto. Apresentação em embalagem de papel resistente e não violada, com dados de identificação do produto, procedência, ingredientes, informação nutricional, validade, lote. Produto obtido a partir de cereal limpo de germinado e sãos. Produto livre de sujidades, parasitas e larvas. Não podendo ser úmido, fermentado ou rançoso.	PCT	780		
8	FEIJÃO PRETO pacote de 1 kg safra nova, classe preto, tipo 1, grãos inteiros e sãos, aspecto brilhoso, liso, constitui do de no mínimo de 90% de grãos inteiros e íntegros, na cor característica a variedade correspondente de tamanho e formatos naturais maduros, limpos e secos. Isento de material terroso, sujidades, pedras, fungos ou parasitas, mofo, carunchos, insetos mortos ou vivos ou qualquer outro tipo de praga, e não deverá conter mistura de outras variedades e espécies. Apresentação em embalagem de polietileno atóxico. Rotulagem contendo nome do produto, peso, lote e data de validade	KG	2.340		
9	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA EMBALAGEM de 1 litro, esterilizado UHT, embalagem longa vida tipo Tetrapak. Ingredientes: leite integral e estabilizantes (trifosfato de sódio, difosfato dissódico e monofosfato monossódico e citrato de sódio). Fonte natural de proteínas e cálcio, teor de gordura 3%, e sem gordura trans. Manter todas as características naturais do leite in-natura. Deverá constar na embalagem do produto, tabela de informações nutricionais e ingredientes, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Agricultura.	UN	1.560		
10	MACARRÃO DE SÊMOLA DE TRIGO, TIPO ESPAGUETE COM OVOS pacote de 500 GRAMAS: Massa com ovos e farinha de trigo (sêmola de trigo) enriquecida com ferro e	UN	3.120		

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison 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**

	ácido fólico, zero gordura trans, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Embalagem plástica transparente, atóxica. No rótulo apresentar informações nutricionais, ingredientes, lote e prazo de validade.					
11	ÓLEO DE SOJA embalagem 900 ML: comestível, contendo óleo de soja refinado, antioxidante (vitamina E). Livre de gorduras trans. Isento de ranço e outras características indesejáveis. Apresentação em embalagem plástica do tipo pet transparente. Rótulo deve apresentar identificação do produto, dados do fabricante, prazo de validade e peso líquido e estar de acordo com as normas e/ou resoluções da ANVISA/MS ou Registro no Ministério da Agricultura	UN	1.560			
12	SAL REFINADO pacote de 01 KG: iodado, isento de umidade, aspecto uniforme, cor característica, cheiro e sabor próprios, ausência de sujidades. Embalagem/rotulagem em saco plástico transparente, resistente, com solda íntegra, contendo prazo de validade, lote e informação nutricional, e número do registro.	KG	780			

**As quantidades dos itens que deve conter na composição por cesta básica montada.**

ITEM	QDADE POR CESTA	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID
1	01	AÇÚCAR TIPO CRISTAL pacote 05 kg, classe cristal branco, de origem vegetal, contendo sacarose (açúcar) de cana-de-açúcar, livre de fermentação, isento de matéria terrosa, parasitos, detritos de qualquer origem. Aparência, coloração uniforme e cheiros próprios de açúcar, não deverá empedrar. Embalagem polietileno, atóxico, contendo externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto.	PCT
2	01	ARROZ PARBOILIZADO pacote de 05 kg: grupo beneficiado, subgrupo parboilizado polido, classe longo fino, tipo 1. SEM GLUTEN. Embalagem de plástico transparente e intacta, com rotulo contendo as informações nutricionais, ingredientes, prazo de validade e lote.	PCT
3	02	CAFÉ EM PÓ pacote de 500 gramas, homogêneo, torrado e moído, tipo tradicional, com certificado de pureza ABIC (certificado de pureza e qualidade), preparados com matérias primas sãs, limpas, isentas de matérias terrosas, parasitos e de detritos animais e/ou vegetais. Apresentação em embalagens laminada, fechada a vácuo, podendo ou não apresentar embalagem secundária de papel.	CX
4	01	EXTRATO DE TOMATE EM SACHÊ de 340 gramas, contendo tomate açúcar e sal, com 0% de gordura total e trans,	UN

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison 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**

		apropriado vedado, o produto deverá ser apresentado em embalagens íntegras de devidamente registrado e rotulado, contendo as informações nutricionais, ingredientes, prazo de validade e lote.	
5	02	FARINHA DE MILHO BIJU pacote de 500 gramas amarelo flocada. Produto de origem vegetal, natural, contendo somente farinha de milho. Não conter glúten. Embalada em pacotes de 500g e com rotulagem que contenha ingredientes, informações nutricionais, data de fabricação, validade, lote e registro.	UN
6	04	FARINHA DE MILHO FUBÁ pacote de 500 gramas, do tipo amarelo, fino, não pré-cozido, produto obtido pela moagem do grão de milho, deverão ser fabricadas a partir de matérias primas sãs e limpas isentas de matérias terrosas e parasitas. Não poderão estar úmidos ou rançosos. Ser enriquecida com ácido fólico e/ou ferro. Apresentação em embalagens plástica de polietileno atóxico, contendo nome do produto e data de validade, ingredientes e informação e nutricionais	UN
7	01	FARINHA DE TRIGO ESPECIAL pacote de 5 kg, enriquecida com ferro e ácido fólico (vit. B9), isento de qualquer outra substância (aditivos, melhoradores). Tipo 1, com aspecto em pó fino, cor branca, cheiro e sabor próprio do produto. Apresentação em embalagem de papel resistente e não violada, com dados de identificação do produto, procedência, ingredientes, informação nutricional, validade, lote. Produto obtido a partir de cereal limpo de germinado e sãos. Produto livre de sujidades, parasitas e larvas. Não podendo ser úmido, fermentado ou rançoso.	PCT
8	03	FEIJÃO PRETO pacote de 1 kg safra nova, classe preto, tipo 1, grãos inteiros e sãos, aspecto brilhoso, liso, constitui de no mínimo de 90% de grãos inteiros e íntegros, na cor característica a variedade correspondente de tamanho e formatos naturais maduros, limpos e secos. Isento de material terroso, sujidades, pedras, fungos ou parasitas, mofo, carunchos, insetos mortos ou vivos ou qualquer outro tipo de praga, e não deverá conter mistura de outras variedades e espécies. Apresentação em embalagem de polietileno atóxico. Rotulagem contendo nome do produto, peso, lote e data de validade	KG
9	02	LEITE INTEGRAL LONGA VIDA EMBALAGEM de 1 litro, esterilizado UHT, embalagem longa vida tipo Tetrapak. Ingredientes: leite integral e estabilizantes (trifosfato de sódio, difosfato dissódico e monofosfato monossódico e citrato de sódio). Fonte natural de proteínas e cálcio, teor de gordura 3%, e sem gordura trans. Manter todas as características naturais do leite in-natura. Deverá constar na embalagem do produto, tabela de informações nutricionais e ingredientes, data de fabricação e prazo de validade e registro no Ministério da Agricultura.	UN
10	04	MACARRÃO DE SÊMOLA DE TRIGO, TIPO ESPAGUETE COM OVOS pacote de 500 GRAMAS: Massa com ovos e farinha de trigo (sêmola de trigo) enriquecida com ferro e ácido	UN

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



		fólico, zero gordura trans, isento de qualquer substância estranha ou nociva. Embalagem plástica transparente, atóxica. No rótulo apresentar informações nutricionais, ingredientes, lote e prazo de validade.	
11	02	ÓLEO DE SOJA embalagem 900 ML: comestível, contendo óleo de soja refinado, antioxidante (vitamina E). Livre de gorduras trans. Isento de ranço e outras características indesejáveis. Apresentação em embalagem plástica do tipo pet transparente. Rótulo deve apresentar identificação do produto, dados do fabricante, prazo de validade e peso líquido e estar de acordo com as normas e/ou resoluções da ANVISA/MS ou Registro no Ministério da Agricultura	UN
12	01	SAL REFINADO pacote de 01 KG: iodado, isento de umidade, aspecto uniforme, cor característica, cheiro e sabor próprios, ausência de sujidades. Embalagem/rotulagem em saco plástico transparente, resistente, com solda íntegra, contendo prazo de validade, lote e informação nutricional, e número do registro.	KG

**4. Prazo de entrega do produto:**

**4.1 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.

**5. Forma de entrega:**

A empresa deverá fazer as entregas das cestas conforme a Nota de Autorização de Fornecimento – Nad com as quantidades, validade de 06 meses e respectivas marca da ata do contrato.

A empresa deverá efetuar entrega, no endereço: Secretaria de Assistência Social – Travessa Mato Grosso, 513 – Centro, no horário das 07h30min e das 13h às 17hs.

**6. Prazo de Validade do Orçamento:**

60 (sessenta) dias.

**7. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:**

O presente documento pode ser encontrado na forma editável (em arquivo no formato.doc ou .exe) ser solicitado pelo e-mail [assistencia@pibema.pr.gov.br](mailto:assistencia@pibema.pr.gov.br), ou pelo telefone (45) 3238- 1289

Ibema, 03 de setembro de 2025.

Saulo Antônio Filippini

Secretário Municipal de Assistência Social

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison 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**

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 25/2025

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Eurson Napoli, nº. 1426, cidade de Ibema/PR, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, senhora Eroilda Alves de Oliveira, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR DO TIPO ÔNIBUS 0 KM, ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO SESA Nº 1699/2024 E 01 (UM) VEÍCULO AUTOMOTOR DO TIPO MICRO-ÔNIBUS 0 KM, ATRAVÉS DA RESOLUÇÃO SESA Nº 516/2024, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE IBEMA-PR**, 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. A quantidade poderá 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 encerado 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.

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



3. Tabela de descritivos e quantidades:

ITEM	QTD	UNID.	PRODUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	01	Unid.	<p><b>VEÍCULO DO TIPO ÔNIBUS, ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CARROCERIA E CHASSI INTEGRADO.</li><li>- CAPACIDADE DE, NO MÍNIMO, 40 PASSAGEIROS INCLUSO ACESSIBILIDADE + 1 MOTORISTA.</li><li>- AR CONDICIONADO DE TETO DE NO MÍNIMO DE 130.000 BTU'S;</li><li>- DISPOSITIVO DE ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE;</li><li>- BANHEIRO;</li><li>- PAREDE TOTAL DE SEPARAÇÃO; ALAVANCA DE CÂMBIO NO PAINEL;</li><li>- POLTRONAS EXECUTIVAS RECLINÁVEIS;</li><li>- REVESTIMENTO DAS POLTRONAS EM TECIDO;</li><li>- DESCANSA BRAÇO CENTRAL E NAS LATERAIS;</li><li>- DESCANSA PÉS;</li><li>- LARGURA DAS POLTRONAS DE NO MÍNIMO 940MM;</li><li>- USB PARA TODAS AS POLTRONAS;</li><li>- ITENS DE SEGURANÇA DE ACORDO COM AS NORMAS DO CONTRAN;</li><li>- POLTRONA HIDRÁULICA PARA O MOTORISTA;</li><li>- PORTA PACOTES EM TODO O SALÃO COM ILUMINAÇÃO E AR CONDICIONADO PARA CADA PASSAGEIRO;</li><li>- PARA BRISAS CONFORME PADRÃO DO FABRICANTE;</li><li>- JANELAS COM VIDROS COLADOS;</li><li>- CORTINAS EM TODAS AS JANELAS DO SALÃO;</li><li>- DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA;</li><li>- INJEÇÃO ELETRÔNICA;</li><li>- ILUMINAÇÃO INTERNA COM LED'S;</li><li>- CORREDOR CENTRAL COM PISO ANTIDERRAPANTE, REVESTIDO EM MADEIRA NAVAL;</li><li>- MOTOR COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 208 CV;</li><li>- COMPUTADOR DE BORDO: FREIOS ABS COM ACIONAMENTO A AR;</li><li>- SISTEMA ELÉTRICO DE NO MÍNIMO 24 VOLTS COMPOSTO POR DUAS BATERIAS;</li><li>- PORTA PANTOGRÁFICA COM ACIONAMENTO A AR INTERNO E EXTERNO;</li><li>- COMBUSTÍVEL DIESEL S10 COM TANQUE DE CAPACIDADE MÍNIMA DE 275 LITROS;</li></ul>		

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison 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**

			<ul style="list-style-type: none"><li>- TANQUE COM RESERVATÓRIO DE UREIA LÍQUIDA ARLA 32 (OBRIGATÓRIO);</li><li>- CONJUNTO ÓPTICO DE FARÓIS;</li><li>- ITINERÁRIO ELETRÔNICO;</li><li>- FAROL DE NEBLINA;</li><li>- BAGAGEIRO TRASEIRO COM AMPLO ACESSO NAS LATERAIS;</li><li>- CAMBIO COM MÍNIMO DE 07 MARCHAS, SENDO 06 (SEIS) À FRENTE E 01 (UMA) À RÉ;</li><li>- ALARME SONORO DE MARCHA RÉ;</li><li>- CÂMERA DE RÉ COM MONITOR FIXO NO PAINEL DO MOTORISTA;</li><li>- RODADO DUPLO NO EIXO TRASEIRO;</li><li>- COMPRIMENTO DE NO MÍNIMO DE 12.000MM;</li><li>- LARGURA MÍNIMA DE 2.500 MM;</li><li>- ALTURA EXTERNA MÍNIMA DE 3.200MM</li><li>- ENTRE EIXOS DE NO MÍNIMO DE 5.590MM;</li><li>- PBT (PESO BRUTO TOTAL) DE NO MÍNIMO 14.000KG;</li><li>- SUSPENSÃO DIANTEIRA: INTERLIGADA POR MOLAS;</li><li>- SUSPENSÃO TRASEIRA: INTERLIGADA POR MOLAS;</li><li>- UM ALÇAPÃO COM SAÍDA DE EMERGÊNCIA;</li><li>- SAÍDAS DE EMERGÊNCIA NO TETO E NAS JANELAS;</li><li>- PNEUS CONFORME PADRÃO DO FABRICANTE;</li><li>- ESTEPE E RODAS, CONFORME LINHA DE MONTAGEM PADRÃO DO FABRICANTE;</li><li>- FERRAMENTAS: MACACO, ESTEPE E TRIÂNGULO DE SINALIZAÇÃO.</li></ul> <p><b>OBS. Plotagem conforme padrão SESA (manual vigente a ser consultado).</b></p>		
1	01	Unid.	<p><b>VEÍCULO DO TIPO MICRO-ÔNIBUS, NAS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- APRESENTAR O CERTIFICADO DE ADEQUAÇÃO À LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, OBRIGATÓRIO;</li><li>- FABRICAÇÃO NACIONAL COM CARROCERIA E CHASSI INTEGRADOS, ZERO QUILOMETRO, COM AS SEGUINTEES CARACTERÍSTICAS:</li><li>- ANO/MODELO: 2025 OU SUPERIOR;</li><li>- SISTEMA DE AR CONDICIONADO DE TETO COM NO MÍNIMO 90.000 MIL BTUS;</li><li>- JANELAS DO SALÃO COM VIDROS COLADOS;</li><li>- CORTINAS EM TODAS AS JANELAS DO SALÃO;</li></ul>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

			<ul style="list-style-type: none"><li>- DISPOSITIVO DE ACESSIBILIDADE, PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA E TIPO CADEIRANTE CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE;</li><li>- CAPACIDADE DE 24 LUGARES, SENDO 22 PASSAGEIROS MAIS AUXILIAR E MOTORISTA;</li><li>- POLTRONAS DO SALÃO INDIVIDUAIS, RECLINÁVEIS, PADRÃO (SOFT), COM DESCANSA BRAÇOS CENTRAIS E NAS LATERAIS;</li><li>- LARGURA DAS POLTRONAS DE NO MÍNIMO 875MM;</li><li>- CINTO DE SEGURANÇA DOIS PONTOS PARA TODAS AS POLTRONAS E DE TRÊS PONTOS PARA AUXILIAR E MOTORISTA;</li><li>- CORREDOR CENTRAL COM PISO ANTIDERRAPANTE, REVESTIDO EM MADEIRA NAVAL;</li><li>- POLTRONA PARA MOTORISTA COM DESLOCAMENTO LATERAL;</li><li>- PORTA PACOTE COMPLETO;</li><li>- RADIO MP3 INSTALADO;</li><li>- PORTA PANTOGRÁFICA LADO DIREITO, COM ACIONAMENTO A AR INTERNO E EXTERNO PARA EMBARQUE E DESEMBARQUE DE PASSAGEIROS;</li><li>- ITINERÁRIO ELETRÔNICO;</li><li>- ALAVANCA DE CÂMBIO NO PAINEL;</li><li>- SISTEMA DE BATERIA DE 24 VOLTS (COMPOSTO POR DUAS BATERIAS);</li><li>- COMPUTADOR DE BORDO ORIGINAL DE FÁBRICA;</li><li>- RODADO DUPLO NO EIXO TRASEIRO;</li><li>- TOMADA DE AR NO TETO COM SAÍDA DE EMERGÊNCIA ACOPLADA;</li><li>- ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED;</li><li>- MOTOR DIESEL COM POTENCIA DE NO MÍNIMO 175CV;</li><li>- PESO BRUTO TOTAL DE NO MÍNIMO 9.200 KG;</li><li>- COMPRIMENTO TOTAL DE NO MÍNIMO 8.000 MM;</li><li>- LARGURA EXTERNA DE NO MÍNIMO 2.200 MM;</li><li>- ALTURA EXTERNA DE NO MÍNIMO 2.900 MM;</li><li>- ENTRE EIXOS DE NO MÍNIMO 4.000 MM;</li><li>- INJEÇÃO ELETRÔNICA;</li><li>- CÂMBIO COM 06 MARCHAS À FRENTE E UMA 01 RÉ;</li><li>- DIREÇÃO HIDRÁULICA OU ELÉTRICA;</li><li>- TACÓGRAFO ORIGINAL DE FÁBRICA;</li><li>- FREIO A AR COM ABS;</li><li>-PNEUS E ESTEPE MEDIDAS CONFORME FABRICANTE;</li><li>- TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE 150 LITROS;</li></ul>	
--	--	--	--	--

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison 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**

			- TANQUE COM RESERVATÓRIO DE UREIA LÍQUIDA ARLA 32 (OBRIGATÓRIO); - CAIXA DE FERRAMENTAS COM MACACO, ESTEPE E TRIÂNGULO DE SINALIZAÇÃO.  OBS. Plotagem conforme padrão SESA (manual vigente a ser consultado).		
--	--	--	---	--	--

#### 4. Especificidades/detalhamento:

4.1. O objeto acima identificado tem a natureza de serviços comuns, tendo em vista que o padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para o atendimento do objeto acima identificado os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, os documentos a título habilitação.

4.3. A contratada deverá entregar os veículos equipados com todos os itens básicos de série e de segurança, exigidos pelo CONTRAN; a vencedora também se responsabilizará por IPVA, licenciamento, seguro DPVAT e todas as demais despesas referentes ao primeiro emplacamento registrado na categoria veículo oficial em nome da contratante.

#### 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. A licitante vencedora, deverá anexar junto a proposta de preços, "FOLDERS", ENCARTES, FOLHETOS TÉCNICOS ou CATÁLOGOS do Veículo ofertado, onde constem as especificações técnicas e a caracterização dos mesmos, permitindo a consistente avaliação.

- Apresentar declaração do fabricante de que a proponente é autorizada a comercializar o produto ofertado do chassi e da carroceria;
- Declaração de suporte técnico, que comprove que a Garantia de Assistência Técnica autoriza do mesmo está localizada num raio máximo de 180 km de distância da sede do Município de Ibema-PR, dispondo de toda a estrutura para o perfeito atendimento.

#### 6. PRAZO DE ENTREGA:

6.1. O prazo de entrega dos bens será de 90 (noventa) dias corridos contados da data da confirmação de entrega da Nota de Empenho/Nota de Autorização da Despesa – NAD.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison 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**

**7. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

7.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

**8. Prazo de Validade do Orçamento:** 60 (sessenta) dias.

**9. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:**

O presente documento pode ser solicitado pelo e-mail [orcamento@pibema.pr.gov.br](mailto:orcamento@pibema.pr.gov.br), ou pelo telefone (45)3238-1347.

Ibema, 04 de setembro de 2025.

EROILDA ALVES DE  
OLIVEIRA:48337641991

Assinado de forma digital por EROILDA ALVES DE OLIVEIRA:48337641991  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multiple v5, ou=19943262000118,  
ou=Prefeirencial, ou=Certificado FF A3, cn=EROILDA ALVES DE  
OLIVEIRA:48337641991  
Data: 2025.09.04 16:38:28 -0300

**Eroilda Alves de Oliveira**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE