



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**

### AVISO DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2026**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2026**  
**TIPO MENOR PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que fará realizar licitação pública, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE DECORAÇÃO PARA A FESTA DO MUNICÍPIO/FESTIVAL, EVENTOS ESPORTIVOS E EVENTO CÍVICO REFERENTE A DATA DE 7 DE SETEMBRO, NO DECORRER DO ANO DE 2026.**

**Data: 01/06/2026 - Horário: 08:00 horas. Horário de Brasília**  
**Limite para acolhimento das propostas: 01/06/2026 as 07:30 horas.**  
**Local:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

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

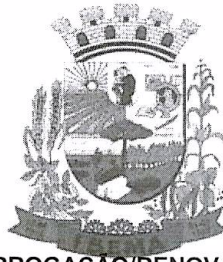
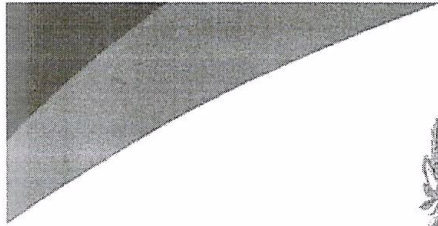
Ibema, 14 de maio de 2026.

VIVIANE  
COMIRAN:01759424986

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: 2026.05.14 13:13:10 -03'00'

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

## 1º TERMO ADITIVO (PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO) A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2025

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Av. Ney Euirson Napoli, 1426, neste ato representado pela Senhora Prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE, e

**CONTRATADA: PANIFICADORA MARINHUK LTDA**, estabelecida na Rua Laranjeiras do Sul, nº 961, Bairro Centro, CEP: 85.478-000, na cidade de Ibema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 24.592.300/0001-75,

RESOLVEM aditar a ata de registro de preços, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica alterada a Cláusula Quarta da Ata de Registro de Preços, prorrogando o prazo de execução do objeto em mais 12 (doze) meses a partir de 22/05/2026, encerrando a execução em 21/05/2027 e vigência em 20/06/2027.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – O Termo poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante simples notificação, por qualquer das partes, com antecedência de 90 (noventa) dias.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

I - Face a prorrogação, fica renovado os quantitativos, considerando o valor corrigido, sendo acréscimo total a ata de registro de preços contrato no valor de **R\$ 45.465,00 (Quarenta e cinco mil quatrocentos e sessenta e cinco reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
5	PÃO DE FORMA FATIADO	500	UN	R\$ 6,2300	R\$ 3.115,0000	PANIFICADORA IBEMA
8	PÃO FRANCÊS KG DO DIA	2.500	KG	R\$ 15,0500	R\$ 37.625,0000	PANIFICADORA IBEMA
10	PÃO PARA CACHORRO QUENTE MINI C/ 10 UNIDADES	700	UN	R\$ 6,7500	R\$ 4.725,0000	PANIFICADORA IBEMA

**CLÁUSULA QUARTA** – Todas as demais cláusulas do documento inicial permanecem inalteradas e vigentes.

E, por estarem assim acordes, foi lavrado o presente Termo de Prorrogação, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados.

Ibema, 12 de maio de 2026

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

VIVIANE  
COMIRAN:0  
1759424986

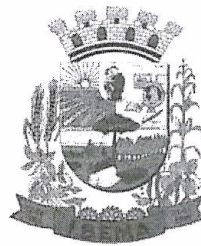
Assinado de forma digital por  
VIVIANE COMIRAN:01759424986  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC  
SOLUT1, Multiple+VS,  
ou=19943262000118,  
ou=Presencial, ou=Certificado PF  
A3, cn=VIVIANE  
COMIRAN:01759424986  
Dados: 2026.05.12 15:54:12  
+03'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente  
JULIANA MARINHUK DE MEIRA  
Data: 13/05/2026 16:42:55-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**PANIFICADORA MARINHUK LTDA**  
Juliana Marinhuk de Meira  
CPF: \*\*\*.804.579-\*\*

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

## CONTRATO Nº 87/2026.

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 **BOEING & ROCHA LTDA**, estabelecida na Rua XV de Novembro, nº 1284, Bairro Centro, CEP: 85.270-000, na cidade de Palmital, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 05.406.668/0001-57, neste ato representada por seu representante legal o senhor Paulo Rocha, brasileiro, portador do CPF nº \*\*\*.216.989-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam o presente CONTRATO decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **09/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente CONTRATO tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços 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 serviços.

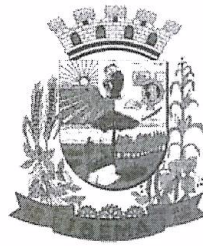
**PARÁGRAFO QUARTO** – A estimativa da contratação é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

### **PARÁGRAFO QUINTO – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**1** - O sistema deverá possuir funcionalidades compatíveis com as práticas de controle interno e auditoria governamental, permitindo a identificação dos trabalhos de auditoria, definição de responsáveis, vinculação às secretarias e departamentos, elaboração de questionários, solicitação e análise documental, registro de evidências e verificação de inconsistências, garantindo padronização metodológica e organização das informações;

**2** - A solução tecnológica a ser contratada deverá corresponder a um sistema amplamente disponível no mercado, não podendo exigir tecnologia exclusiva ou restritiva à competitividade, de modo a assegurar ampla participação de fornecedores e observância aos princípios da isonomia e competitividade previstos na legislação vigente;

**3** - O sistema deverá contemplar funcionalidades que permitam a elaboração de matriz de planejamento, formulários de exame, critérios de seleção amostral, registro de achados, análises técnicas, manifestações dos gestores e geração de relatórios de auditoria em conformidade com normas aplicáveis ao controle interno e às boas práticas de auditoria governamental. Deverá ainda possibilitar a implementação de ajustes evolutivos e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

incrementos funcionais, quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo, quando necessário, a criação ou inclusão de funcionalidades específicas, tais como a vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados – RDC's, e outros instrumentos metodológicos utilizados nas atividades de auditoria e fiscalização;

**4 -** A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios completos, objetivos e fundamentados, incluindo relatórios de exame, acompanhamento, levantamento e monitoramento das recomendações, assegurando clareza das informações, rastreabilidade dos registros e observância ao contraditório e à ampla defesa quando aplicável;

**5 -** Sempre que possível, deverão ser observadas boas práticas relacionadas à segurança da informação, proteção de dados, confiabilidade dos registros eletrônicos e manutenção da integridade das evidências armazenadas no sistema, em conformidade com a legislação aplicável e diretrizes da Administração Pública;

**6 -** A futura contratação deverá permitir adequada fiscalização contratual, assegurando à Administração mecanismos de verificação do funcionamento do sistema, avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos, registro de ocorrências e solicitação de correções ou ajustes necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

**7 -** O sistema deve ser instalado no equipamento da responsável pelo Controle Interno, sendo que:

- Na implantação deverá ser ministrada capacitação presencial para a profissional, com no mínimo 3 horas, sendo que se necessário pode estender-se até 8 horas;

- Durante a disponibilização deverá ser dada assessoria/instrução sempre que solicitado sobre a operacionalização do sistema, em período integral de expediente, sendo que poderá ser on-line, WhatsApp, telefone, presencial;

**8 -** A instalação deverá contemplar a completa configuração do ambiente, parametrização das funcionalidades, testes operacionais e disponibilização plena do sistema para uso, garantindo seu correto funcionamento desde o início da execução contratual, sem prejuízo à continuidade das atividades administrativas e operacionais do órgão;

**9 -** A execução do objeto ocorrerá mediante disponibilização integral do sistema informatizado de auditoria pela empresa contratada, contemplando todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades de controle interno e auditoria governamental da Administração Municipal;

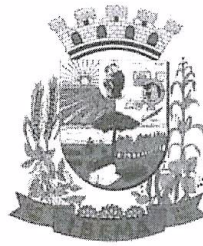
**10 -** A contratada deverá realizar a instalação e configuração do sistema nos equipamentos indicados pela unidade de Controle Interno, garantindo o adequado funcionamento da solução tecnológica, bem como a disponibilização de todas as funcionalidades exigidas desde o início da execução contratual;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, nº 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

**11** - Após a implantação do sistema, a contratada deverá ministrar capacitação presencial à responsável pelo Controle Interno, com carga horária mínima de 3 (três) horas, podendo ser estendida até 8 (oito) horas, conforme necessidade verificada durante a utilização inicial da ferramenta, abrangendo todas as funcionalidades operacionais do sistema;

**12** - Durante toda a vigência contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico e assessoria quanto à operacionalização do sistema, sempre que solicitado pela Administração, em horário compatível com o expediente administrativo, podendo ocorrer por meio remoto ou presencial, incluindo atendimento on-line, telefone, aplicativos de mensagens ou outros meios eficazes de comunicação;

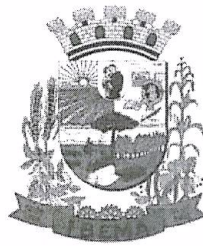
**13** - O sistema deverá permanecer disponível para utilização contínua durante todo o período contratual, assegurando estabilidade operacional, integridade das informações, armazenamento seguro das evidências e adequado desempenho das funcionalidades relacionadas às atividades de auditoria;

**14** - A contratada deverá realizar ajustes técnicos, correções e incrementos funcionais quando tecnicamente viáveis, mediante solicitações formalizadas pela unidade de Controle Interno, visando à adequação contínua do sistema às necessidades operacionais da Administração, incluindo a implementação de funcionalidades específicas, como vinculação ao Roteiro de Consistência de Dados (RDC) e outros instrumentos metodológicos utilizados nas auditorias.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

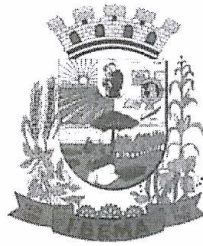
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ **9.000,00 (Nove mil reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA. 1. IDENTIFICAÇÃO; 2. RESPONSÁVEL; 3. SECRETARIAS; 4. DEPARTAMENTOS; 5. OBJETO; 6. MODELO DE QUESTIONÁRIO E DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS; 7. TRABALHOS DE ANÁLISE DAS RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO E DOS DOCUMENTOS;	12	MES	R\$ 750,0000	R\$ 9.000,0000	Serviço



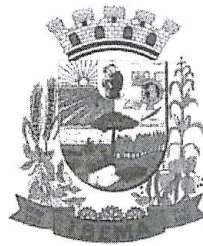
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

8. CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA OU NÃO DE INCONSISTÊNCIAS;	DA DE					
9. MATRIZ DE PLANEJAMENTO	DE					
9.1. LINHA DO EXAME;						
9.2. QUESTÕES DO EXAME;						
9.3. CRITÉRIOS DO EXAME;						
9.4. FONTES DE INFORMAÇÕES;						
9.5. PROCEDIMENTOS GERAIS;						
9.6. POSSÍVEIS ACHADOS;						
10. FORMULÁRIOS DO EXAME:						
10.1. QUESTÕES DO EXAME;						
10.2. ITENS DE VERIFICAÇÃO;						
10.3. CRITÉRIO;						
10.4. PROCEDIMENTO DE COLETA;						
10.5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE;						
10.6. RESPOSTAS AOS ITENS DE VERIFICAÇÃO;						
10.7. EVIDÊNCIAS;	10.8.					
OBSERVAÇÕES.						
11. CRITÉRIO DE SELEÇÃO AMOSTRAL;						
12. EXECUÇÃO DO EXAME;						
13. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO EXAME;						
14. MATRIZ DE ACHADOS;						
14.1. MATRIZ DE ACHADOS, PRELIMINAR;						
14.2. MATRIZ DE ACHADOS DEFINITIVA;						
14.3. FORMULÁRIO DA MATRIZ DE ACHADOS:						
14.3.1. ACHADOS;						
14.3.2. CONDIÇÃO;						
14.3.3. EVIDÊNCIAS;						
14.3.4. CRITÉRIOS;						
14.3.5. POSSÍVEIS CAUSAS;						
14.3.6. POSSÍVEIS EFEITOS;						
14.3.7. COMENTÁRIOS DO GESTOR;	DO					
14.3.8. ANÁLISE DO RESPONSÁVEL;	DO					
14.3.9. CONCLUSÃO;						
14.3.9.1. PROVIDÊNCIAS;						
14.3.9.2. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO;	DE					
14.3.9.3. BENEFÍCIOS ESPERADOS;						
15. RELATÓRIO DO EXAME SEGUNDO NORMAS APLICÁVEIS:						



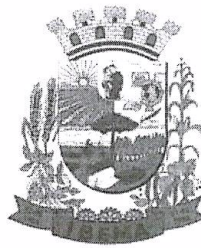
# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

<p>15.1. ATRIBUTO DO RELATÓRIO (explicações); 15.2. RELATÓRIO DEVE SER COMPLETO (considerar todas as informações e evidências); 15.3. O RELATÓRIO DEVE SER OBJETIVO E EQUILIBRADO; 15.4. O RELATÓRIO DEVE SER TEMPESTIVO; 15.5. SEMPRE POSSIBILITAR CONTRADITÓRIO; 15.6. O RELATÓRIO DEVE SER CONVINCENTE (ter base legal); 15.7. O RELATÓRIO DEVE SER DE FÁCIL LEITURA E INTERPRETAÇÃO</p> <p>16. DO RELATÓRIO DO EXAME: 16.1. DEVE CONSTAR OS DESTAQUES DO EXAME; 16.2. INDICAÇÕES; 16.3. SUMÁRIO: 16.3.1. INTRODUÇÃO; 16.3.2. OBJETO; 16.3.3. MOTIVAÇÃO; 16.3.4. OBJETIVOS E ESCOPO; 16.3.5. METODOLOGIA; 16.3.6. VISÃO GERAL DO TEMA AUDITADO; 16.3.7. ACHADOS; 16.3.8. CONCLUSÃO; 16.3.9. ENCAMINHAMENTOS GERAIS; 16.3.10. DATA E ASSINATURA; 16.3.11. APÊNDICES E ANEXOS</p> <p>17. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO: 17.1 IDENTIFICAÇÃO DO ACOMPANHAMENTO: 17.1.1. INTRODUÇÃO; 17.1.2. OBJETO E ESCOPO; 17.1.3. ACHADOS; 17.1.4. CONCLUSÃO; 17.1.5. ENCAMINHAMENTOS GERAIS DO ACOMPANHAMENTO; 17.1.6. DATA E ASSINATURA; 17.1.7. APÊNDICES E ANEXOS;</p> <p>18. RELATÓRIO DO LEVANTAMENTO: 18.1. DESTAQUES; 18.2. IDENTIFICAÇÃO; 18.3. SUMÁRIO;</p>					
---	--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

18.3.1. INTRODUÇÃO;					
18.3.2. OBJETO E ESCOPO;					
18.3.1. ACHADOS;					
18.3.2. CONCLUSÃO;					
18.3.3. ENCAMINHAMENTOS GERAIS DO ACOMPANHAMENTO;					
18.3.4. DATA E ASSINATURA;					
18.3.5. APÊNDICES E ANEXOS;					
19. MATRIZ DE PLANEJAMENTO DO MONITORAMENTO:					
19.1. ENTIDADE;					
19.2. QUESTÃO DE MONITORAMENTO;					
19.3. ACHADO ORIGINAL;					
19.4. RECOMENDAÇÃO ORIGINAL;					
19.5. CRITÉRIO ORIGINAL;					
19.6. INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS;					
19.7. FONTES DE INFORMAÇÃO;					
19.8. PROCEDIMENTOS GERAIS;					
19.9. POSSÍVEIS CONCLUSÕES SOBRE A RECOMENDAÇÃO					
19.10. POSSÍVEIS CONCLUSÕES SOBRE OS ACHADOS.					
20. FORMULÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO:					
20.1. ENTIDADE;					
20.2. ACHADO;					
20.3. RECOMENDAÇÃO;					
20.4. PROCEDIMENTO DE COLETA;					
20.5. PROCEDIMENTO DE ANÁLISE;					
20.6. COMENTÁRIOS DO GESTOR SOBRE A RECOMENDAÇÃO;					
20.7. COMENTÁRIO DO GESTOR SOBRE O ACHADO;					
20.8. ANÁLISE DO AUDITOR					
20.9. EVIDÊNCIAS SOBRE A RECOMENDAÇÃO;					
20.10. EVIDÊNCIAS SOBRE O ACHADO;					
20.11. CONCLUSÃO SOBRE A RECOMENDAÇÃO;					
20.12. CONCLUSÃO SOBRE O ACHADO;					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

21. COMUNICAÇÃO COM O GESTOR SOBRE A AUDITORIA (SECRETÁRIO);						
21.1. COMUNICAÇÃO COM O GESTOR DA ENTIDADE (PREFEITO)						

### 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;
- Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

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

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

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

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

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

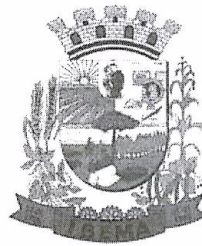
**PARÁGRAFO QUINTO** – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

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

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

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

**PARÁGRAFO SEXTO** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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:

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 510 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 511 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 504 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

#### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo do contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da assinatura do contrato.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Após a assinatura do contrato, o sistema deverá ser imediatamente instalado e implementado pela contratada

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

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

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

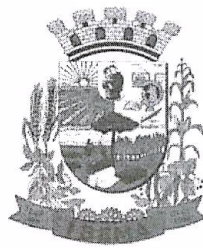
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, nº 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**

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

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

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

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

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;

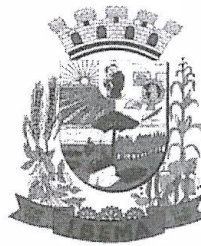
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, nº 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

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

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na Lei nº 14.133/21.

### CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

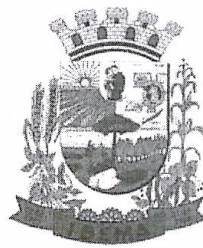
4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo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

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

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

#### PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DO CONTRATO:

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9 - Fica designada para fiscalização do Contrato: IVAN LÚCIO GONÇALVES.

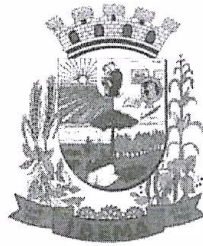
### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no Contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 – Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2025/2028

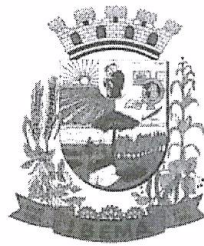


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo Contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
- 5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
- 6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
- 7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.



## 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.

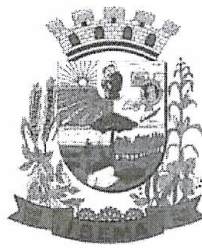
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.

6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do contrato.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.

7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

#### CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

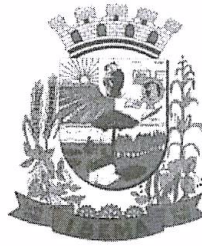
**1** - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

**2** - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



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:

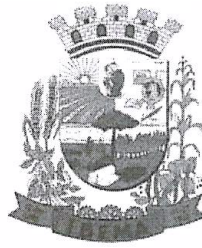
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de 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, 13 de maio de 2026.

**VIVIANE**

**COMIRAN:01759**

**424986**

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: 2026.05.13 15:40:34 -03'00'

**MUNICÍPIO DE IBEMA**

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

**PAULO**

**ROCHA:18921698**

**949**

Assinado de forma digital por  
PAULO ROCHA:18921698949  
Dados: 2026.05.13 17:11:08  
-03'00'

**BOEING & ROCHA LTDA**

**CPF: \*\*\*.216.989-\*\* - PAULO ROCHA**

**gov.br**

Documento assinado digitalmente  
IVAN LUCIO GONCALVES  
Data: 13/05/2026 15:43:20-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**FISCAL DO CONTRATO**

**CPF: \*\*\*.375.359-\*\* - IVAN LUCIO GONÇALVES**