



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

LEI Nº. 616/2024

**SÚMULA: Declara de Utilidade Pública a E.P.A.I -  
Entidade de Proteção dos Animais de Ibema e dá  
providências.**

A Câmara Municipal de Ibema, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica declarada por força da presente Lei, como de Utilidade Pública a E.P.A.I - Entidade de Proteção dos Animais de Ibema, com sede na Rua Maranhão, Nº 270 - Centro, na cidade de Ibema, CEP: 85.478-000, inscrita no CNPJ:51.185.194/0001-88, que após passar a usufruir de todas as vantagens às entidades reconhecidas como de Utilidade Pública.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, em 03 de junho de 2024.

  
Viviane Comiran  
Prefeita



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

LEI Nº 617/2024

**SÚMULA:** Autoriza o Legislativo Municipal a conceder o título de Cidadão Honorário de Ibema e da outras providências.

A Câmara Municipal de Ibema, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeita Municipal, sanciono a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º.** Fica o Poder Legislativo Municipal, autorizado a conceder o Título de Cidadão Honorário ao Sr. Elecido Pires de Lima, pelos relevantes serviços prestados a este Município.

**Art. 2º.** Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de junho de 2024.

Viviane Comiran

Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**DECRETO Nº 2303/2024**

**SÚMULA:** *Cria e nomeia a Comissão Preparatória da 1ª Conferência Municipal da Cidade de Ibema, PR, para promover um espaço de debates coletivos para discussão de propostas de organização e desenvolvimento municipal.*

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

**CONSIDERANDO** que para atender a Lei Estadual nº 21051/2022, que altera dispositivos da Lei nº 15.229, de 25 de julho de 2006, que dispõe sobre normas para execução do sistema das diretrizes e bases de planejamento e desenvolvimento estadual, nos termos do art. 141 da Constituição Estadual.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criada a Comissão Preparatória da 1ª Conferência Municipal da Cidade de Ibema.

**Art. 2º** A Comissão Preparatória será composta por representantes do Poder Público Municipal e dos diversos segmentos da sociedade civil, como segue:

I – Da representação do Poder Público Municipal

- a) Eduardo Battaglin  
Engenheiro Civil
- b) João Batista de Almeida  
Secretário de Planejamento
- c) Saulo Antonio Filippini  
Secretário de Viação, Obras e Urbanismo
- d) Valtuir José Comiran Junior  
Secretário de Administração e Finanças

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

II – Da representação da Sociedade Civil

- a) Alexsandro Vigo  
Associação Comercial e Empresarial de Ibema
- b) Claudia Pinheiro Bernardis  
Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC
- c) Emílio Borges  
Conselho Municipal do Fundo de Desenvolvimento Agropecuário
- d) Selvino Massola  
Associação dos Moradores da Vila Rural

**Art. 3º** Os membros nomeados pelo presente Decreto terão a atribuição de incentivar a mobilização das diversas instâncias de governo e entidades da sociedade civil local, envolvidas no debate da política urbana, promover a divulgação, contribuir com a organização e o tema da conferência.

**Art. 4º** Aos integrantes da Comissão, não será atribuída remuneração, sendo considerado serviços relevantes prestados à comunidade.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de junho de 2024.

Viviane Comiran  
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**DECRETO Nº 2304/2024**

**SÚMULA:** Exonera servidor nomeado para Cargo de Provimento Efetivo e dá providências.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica exonerada a pedido, a servidora **DIANDRA BORGES LÚCIO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.395.616-8 SSP-PR, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de junho de 2024.



**Viviane Comiran**  
Prefeita



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049/2024

DO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

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

#### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

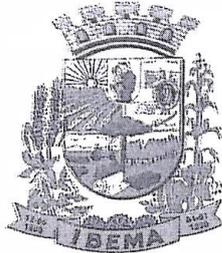
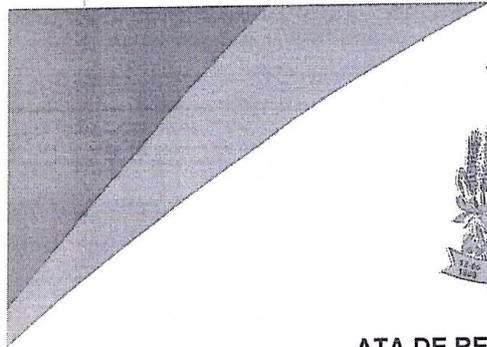
| CANDIDATO        | INSCRIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
|------------------|-----------|---------------|
| MARIA ZENI JAGAS | 0000168   | 16º           |

O candidato deve se apresentar munido dos seguintes documentos:

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

Ibema, 04 de junho de 2024.

VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 61/2024.

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: 85.478-000, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **PARANÁ AMBIENTAL GESTÃO GLOBAL DE RESÍDUOS LTDA**, estabelecida na Rodovia BR 577, KM 573, S/Nº, Fazenda São Domingos, CEP: 85.818-560 na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 07.911.409/0001-09, neste ato representada por seu representante legal o senhor Marcio Roberto Sales, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \*.126.220-\* SSP/SC, e do CPF nº \*\*\*.348.029-\*\*, 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 a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº 07/2024, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTO DE COLETA DE ENTULHOS, E EFETUAR A DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS COLETADOS.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O produto/serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO** – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO II), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta entrega dos produtos, a fim de que não sejam ofertados produtos que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

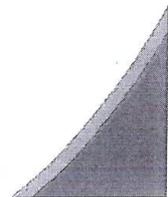
**PARÁGRAFO SEXTO** – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.

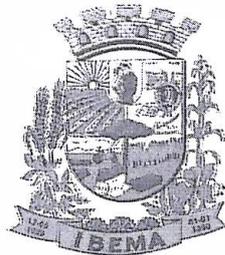
**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

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

*(Assinatura)*

*(Assinatura)*





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

O Município reserva-se o direito de pagar apenas os produtos devidamente solicitados, mediante NAD – Nota de Autorização de Despesa, por escrito, na qual estarão **devidamente descritos e discriminados os locais.**

**PARÁGRAFO OITAVO** – O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos produtos, lhe cabendo tão somente receber o que for executado, mediante emissão da NAD – Nota de Autorização de Despesa por parte da Municipalidade.

**PARÁGRAFO NONO** – Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e ATA DE REGISTRO DE PREÇOS as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no **edital.**

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – 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 de registro de preços

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO II), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços/fornecimento do material, a fim de que não sejam entregues aqueles que não atendam aos níveis de qualidade estabelecidos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo preço de **R\$ 204.930,00 (Duzentos e quatro mil, novecentos e trinta reais).**

| Lote | Descrição   | Quant. | Unid | Valor Unitário | Valor Total      | Marca            |
|------|---|--------|------|----------------|------------------|------------------|
| 1    | DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE COLETA DE ENTULHOS, E EFETUAÇÃO DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS COLETADOS | 900    | M³   | R\$ 227,7000   | R\$ 204.930,0000 | PARANÁ AMBIENTAL |

**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

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

(25)

0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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, 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;

**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 PARAGRAFO 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/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 contrato/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.

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

10/24



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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:

**05.003.18.542.0005.2.009.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.**

### **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 ATA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A ATA poderá ser prorrogada, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os serviços devem ser iniciados após a emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A execução será parcelada, e de acordo com a necessidade/solicitação da municipalidade.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O prazo de vigência é de 30 (trinta) dias além do prazo de Registro.

**PARÁGRAFO SEXTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:** Conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

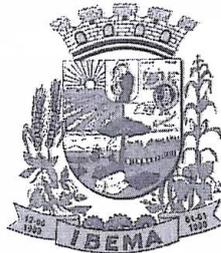
**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

**PARÁGRAFO OITAVO** – 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 NONO** – 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 DÉCIMO** – 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.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – 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 SEGUNDO** – 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 TERCEIRO** – 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 QUARTO** – 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

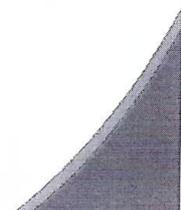
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato/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 do contrato/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 o contrato/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 do contrato/ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/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;

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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/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 do contrato/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.

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

4/23



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

§ 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 do contrato/ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/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 do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/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 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. 138 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 do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas 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 da Ata de Registro de Preços: VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR.

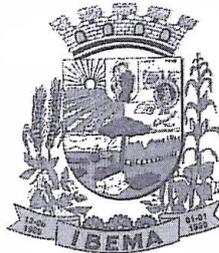
### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**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 no contrato/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 do Contrato/Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato/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 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/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 do contrato/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 - Entregar os produtos dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a entrega dos produtos objeto da licitação.
- 6 - Executar diretamente o contrato/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.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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 do Contrato/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 do Contrato/Ata de Registro de Preços.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato/Ata de Registro de Preços, salvo se houver prévia autorização do Município.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

### CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, 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 o contrato/ata de registro de preços.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Quando a não conclusão do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

**PARÁGRAFO QUINTO** – O contrato/ata de registro de preços 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.

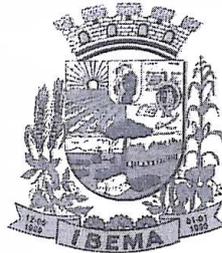
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato/ata de registro de preços.*

**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) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

*c) Indenizações e multas.*

**2** - A extinção do contrato/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. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

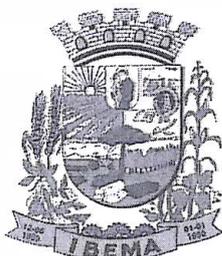
II – Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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/ata de registro de preços.

### 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, 28 de maio de 2024.

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

MARCIO ROBERTO

Assinado de forma digital por MARCIO

SALES:01934802980

ROBERTO SALES:01934802980

Dados: 2024.05.31 08:50:19 -03'00'

PARANÁ AMBIENTAL GESTÃO GLOBAL DE RESÍDUOS LTDA

CPF \*\*\*.348.029-\*\* - MARCIO ROBERTO SALES

FISCAL DO CONTRATO

CPF \*\*\*.928.059-\*\* - CLAUDIA PINHEIRO BERNARDIS



## CONSELHO TUTELAR

DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Conselho Tutelar de Ibema na Defesa dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes. Tabela do Mês de **JUNHO** de 2024, para Atendimentos na Sede e Plantões.  
Fone: (45) 3238-1712/Celular Plantão Whatzapp (45) 991028478.

| Tabela de Escala Para Atendimento na Sede do Conselho |               |           |            |            |                       |
|---|---------------|-----------|------------|------------|-----------------------|
| 01  | Sábado        | Fátima    | Rosiane    |            | 24 Horas              |
| 02  | Domingo       | Fátima    | Rosiane    |            | 24 Horas              |
| 03  | Segunda-feira | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 04  | Terça-feira   | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 05  | Quarta-feira  | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 06  | Quinta-feira  | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 07  | Sexta-feira   | Jaqueline | Francielli | Rosiane    | 24 Horas              |
| 08  | Sábado        | Jaqueline | Francielli | -          | 24 Horas              |
| 09  | Domingo       | Jaqueline | Francielli | -          | 24 Horas              |
| 10  | Segunda-feira | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 11  | Terça-feira   | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 12  | Quarta-feira  | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 13  | Quinta-feira  | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 14  | Sexta-feira   | Fátima    | Rosiane    | Jaqueline  | 24 Horas              |
| 15  | Sábado        | Fátima    | Rosiane    | -          | 24 Horas              |
| 16  | Domingo       | Fátima    | Rosiane    | -          | 24 Horas              |
| 17  | Segunda-feira | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 18  | Terça-feira   | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 19  | Quarta-feira  | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 20  | Quinta-feira  | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 21  | Sexta-feira   | Jaqueline | Francielli | Fátima     | 24 Horas              |
| 22  | Sábado        | Jaqueline | Francielli | -          | 24 Horas              |
| 23  | Domingo       | Jaqueline | Francielli | -          | 24 Horas              |
| 24  | Segunda-feira | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 25  | Terça-feira   | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso   |
| 26  | Quarta-feira  | Fátima    | Rosiane    | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso - |
| 27  | Quinta-feira  | Jaqueline | Francielli | Solange    | 24 Horas/Sobreaviso - |
| 28  | Sexta-feira   | Fátima    | Rosiane    | Francielli | 24 Horas              |
| 29  | Sábado        | Fátima    | Rosiane    | -          | 24 Horas              |
| 30  | Domingo       | Fátima    | Rosiane    | -          | 24 Horas              |

Observação: Tabela sujeita alteração sem aviso prévio



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE IBEMA**  
**Lei Municipal Nº 165/2015 de 10 de dezembro de 2015.**  
Rua Lino Beno Lenz – Centro - Ibema – Paraná  
Fone: (45) 3238 1289

Lei Federal nº 10.741/2003

Lei Estadual Nº 11.863/1997

Lei Municipal nº 165/2015

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2024

O Conselho Municipal Dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Ibema, em conformidade com Lei nº 165//2015, no uso de suas atribuições legais, e conforme Regimento Interno, Artigo 19, convoca os Conselheiros Municipais nomeados pelo Decreto nº1780/2022 o e demais interessados para a Reunião Ordinária

Dia: 06/06/2024 – quinta feira

Horário: 8:00 hrs.

Local: Secretaria de Bem Estar Social

Sala de reunião dos Conselhos

Pauta:

- a) Apreciação e apresentação da composição atual, e atualização de membros;
  - b) Apresentação de prestação de contas 2022 –FIPAR incentivo de garantia de direitos à pessoa idosa- centro de convivência 2º semestre de 2023 e pagamento até 30/06/2023
  - c) Apresentação e aprovação do calendário de reuniões
  - d) Apreciação da Recomendação nº01/2024 - CEDIPI
  - e) Leitura de expediente do CEDIPI
  - f) Apresentação do projeto viaja +Paraná
- Informações gerais

Ibema, 03 de junho de 2024.

**Paulina Malavski**  
**Presidente CMDI**