



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

EDITAL Nº 001/2025

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE FORMADORES MUNICIPAIS
PRO-LEEI 2025**

O Município de Ibema, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes (SEMED), torna público, por meio desse Edital, a realização da Seleção de Formadores Municipais (FMs), para o Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil (Pro-LEEI), conforme dispõe a Portaria MEC nº 85, de 31 de janeiro de 2025, integrante do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA), regulamentado pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, em parceria com a Universidade Federal do Paraná (UFPR).

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Trata-se de seleção para suprimento de 01 (uma) vaga e cadastro de reserva para atuar como Formador(a) Municipal para atuação no Município de Ibema Estado do Paraná, no Programa de Formação Continuada Leitura e Escrita na Educação Infantil – (ProLEEI).

2. DAS VAGAS

2.1 Serão disponibilizadas:

01 (uma) vaga imediata para atuar como Formador/a municipal;

03 (três) vagas para Cadastro Reserva para suprimento de eventuais demandas.

2.2 Os/as profissionais selecionados/as atuarão junto a professores/as, coordenadores/as pedagógicos/as, educadores/as infantis, diretores/as escolares e à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação de Ibema/PR

3. DAS FUNÇÕES DOS(AS) FORMADORES(AS) MUNICIPAIS

3.1 Realizar a formação (planejar, organizar, acompanhar) os cursistas do município, nas modalidades presenciais e a distância, no total de 120 horas, sendo:

a) Encontros presenciais: estão previstos 8 encontros presenciais, sendo um por mês (ou 2 de 4 horas/mensais), conforme cronograma que será acordado (2º Sem/2025 e 1º Sem/2026) + Seminário Pro-LEEI de 4 horas = totalizando 68 horas.

b) Atividades a distância: estão previstas 52 horas em atividades síncronas e assíncronas na plataforma Virtual AVAMEC que devem ser acompanhadas e avaliadas pelas/os Formadoras/es Municipais.

3.2 Participar obrigatoriamente dos encontros formativos e demais reuniões com o/a Formador/a Estadual, sendo, no mínimo, oito encontros presenciais, de oito horas cada, com deslocamento até a cidade sede da formação, além de realizar as atividades nas modalidades síncrona e assíncrona, no total de 120 horas.

3.3 Acessar a plataforma virtual AVAMEC Interativo, no mínimo três vezes por semana, para mediar os fóruns de debate, verificar as postagens das cursistas, responder a questões e incumbir-se de outras atividades que se façam necessárias.

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



- 3.4 Realizar interlocução com articuladora municipal (RENALFA) para busca ativa das/os cursistas que faltarem aos encontros presenciais ou na Plataforma AVAMEC Interativo sem justificativa ou comunicação prévia sobre a ausência;
- 3.5 Desenvolver atividades de estudo e de planejamento de acordo com sua atuação como Formador/a Municipal;
- 3.6 Monitorar as atividades das/os cursistas, por meio de formulários disponibilizados na Plataforma AVAMEC Interativo e da produção de formulários descritivos das atividades com detalhamento da carga horária cumprida, data dos encontros, atividades desenvolvidas em cada encontro e apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas/os participantes;
- 3.7 Produzir planilhas de notas e carga horária, relativas às atividades das cursistas para fins de certificação, conforme orientações que serão encaminhadas pela Coordenação Pro-LEEI/PR;
- 3.8 Realizar os registros de frequência das/os cursistas nas atividades presenciais e remotas de acordo com orientações dadas pela Coordenação da formação;
- 3.9 Conforme orientação da Coordenação Pro-LEEI/PR preencher e postar em ambiente virtual o formulário, em até três dias úteis após a realização de cada encontro presencial com as/os cursistas, constando: (i) data do encontro, (ii) descrição das atividades realizadas, (iii) carga horária cumprida, (iv) apresentação de lista de presença do encontro assinada pelas/os participantes e (v) três fotos do encontro;
- 3.10 Produzir o Diário de Bordo da formação, conforme será orientado pela Coordenação.
- 3.11 Elaborar relatórios parciais e finais das atividades desenvolvidas;
- 3.12 Participar da produção de publicações ao final da formação, promovendo registro fundamentado teoricamente acerca do processo vivenciado;
- 3.13 Contribuir na organização e na realização do Seminário Pro-LEEI/PR a ser realizado ao final da formação;
- 3.14 Incumbir-se de outras atividades inerentes à formação de acordo com orientações da Coordenação.

4. ACOMPANHAMENTO DO TRABALHO

- 4.1 Os/As Formadores/as Municipais serão monitoradas/os e avaliadas/os, sistematicamente, por meio de instrumentos elaborados pela Coordenação Nacional do Pro-LEEI/CNCA, com registros da avaliação em, pelo menos, dois momentos distintos durante a formação.
- 4.2 O primeiro deles será realizado após haver transcorrido 40% da formação. O segundo processo avaliativo deverá ocorrer no último mês da formação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

4.3 A avaliação será composta por formulário de autoavaliação do/a Formador/a e formulário de avaliação da instância imediatamente superior.

4.4 No caso específico dos/as FMs, haverá ainda um formulário de avaliação a ser preenchido pela articuladora municipal RENALFA do município em que atua.

4.5 Os critérios para avaliação da função das/os Formadoras/es Municipais são:

- a) Assiduidade nos encontros presenciais e nas reuniões remotas;
- b) Envolvimento e participação durante os encontros presenciais de formação;
- c) Estudo dos materiais didáticos, incluindo sugestões de leituras complementares;
- d) Realização das atividades solicitadas pelas instâncias superiores à sua função nos prazos requeridos;

4.6 Entrega tempestiva dos formulários descritivos dos encontros presenciais;

- a) Relação cordial e respeitosa com todas as pessoas envolvidas no processo formativo do Pro-LEEI/CNCA;
- b) Capacidade de mobilização das/os participantes para as atividades da formação;
- c) Realização de planejamento prévio para os encontros presenciais e remotos;
- d) Adequação dos materiais para os encontros presenciais e remotos, considerando as especificidades de sua turma;

e) Conhecimentos e habilidades no uso de ferramentas digitais. Independentemente dos períodos formais de avaliação, a qualquer momento em que haja alguma intercorrência por parte do/a Formador/a que possa prejudicar o desenvolvimento dos processos formativos, a Coordenação do Pro-LEEI/PR analisará a situação e tomará as providências cabíveis de acordo com cada caso.

4.7 Para além da avaliação formal, a frequência às atividades também poderá ser fator de desligamento. Para isso, serão realizados procedimentos sistemáticos de verificação da frequência presencial, bem como o cumprimento da carga horária das atividades realizadas a distância (síncrona e assíncrona).

4.8 Os/As Formadores/as Municipais, têm o limite máximo de duas faltas a encontros presenciais e de duas faltas aos encontros remotos, quaisquer que sejam eles, concomitantes ou intercalados. Faltas estas que precisarão ser compensadas em data a ser combinada no âmbito do/s município/s da referida turma. Em caso de terceira ausência a encontro presencial ou a encontro remoto, o vínculo do/a formador/a será sumariamente cancelado.

4.9 É de responsabilidade dos/as Formadores/as Municipais assegurar o cumprimento integral da carga horária pelas cursistas - 58 horas remotas + 62 horas presenciais. Alterações na duração dos encontros presenciais, suspensão de atividades remotas ou presenciais ou outros procedimentos que alterem o escopo da formação estão, terminantemente, vedados aos/às FMs.



5. DOS VALORES DAS BOLSAS

- 5.1 O/A Formador/a Municipal será cadastrado/a junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, órgão responsável pelo pagamento das bolsas.
- 5.2 A bolsa será no valor de R\$1.200,00 (Um mil e duzentos reais) mensais.
- 5.3 As bolsas podem sofrer atrasos no pagamento, a depender do fluxo de conferência dos relatórios e disponibilidade orçamentária.
- 5.4 Demais fluxos quanto ao cadastro e pagamentos serão informados posteriormente.
- 5.5 O deslocamento para receber a formação será custeado pelo Programa. Eventualmente e em virtude dos procedimentos necessários para liberação desse custeio e disponibilidade orçamentária, o pagamento não está isento de ocorrer atrasos.

6. DOS REQUISITOS

6.1 CRITÉRIOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O/A candidato/a à vaga deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

- 6.1.1 Exercer função profissional relacionada à Educação Infantil, por no mínimo 1 (um) ano, tais como: docência, gestão na coordenação pedagógica de escolas ou atuação na Secretaria de Educação;
- 6.1.2 Ser profissional efetivo, isto é, possuir vínculo empregatício permanente e estável, preferencialmente por meio de concurso público;
- 6.2.3 Ser graduado em Pedagogia ou em curso Normal Superior.

6.2 CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	requisito obrigatório	
Cursos de formação continuada ou aprofundamento na área de Educação Infantil, Linguagem ou Leitura e Escrita.	2 pontos (máximo 5 cursos)	10 pontos
Experiência profissional de, no mínimo, 1 ano na Educação Infantil.	5 pontos (máximo 4 anos)	20 pontos
Experiência comprovada na formação de professores.	10 pontos	10 pontos
Ter vínculo empregatício efetivo na rede pública Municipal de Ensino.	10 pontos	10 pontos

6.2.1 A seleção ocorrerá em uma única etapa e será realizada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), nos termos do Programa de Formação Leitura e Escrita na Educação Infantil – Pro-LEEI;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições serão realizadas presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Ney Eurson Napoli, 1426, Centro, Ibema-Pr, no período de **18 de agosto de 2025 às 17h do dia 22 de agosto de 2025, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, por meio de preenchimento de formulário específico - Anexo I, mediante apresentação e entrega de cópias dos seguintes documentos comprobatórios:

- 7.1.1 Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior (Requisito obrigatório);
- 7.1.2 Comprovante de conclusão de curso de Pós-Graduação/Especialização na área da Educação (Requisito obrigatório);
- 7.1.3 Comprovante de experiência profissional de, no mínimo, um ano como docente, supervisor, coordenador ou diretor na modalidade da Educação Infantil;
- 7.1.4 Comprovante de participação em cursos de aprofundamento nas áreas da Educação Infantil, Linguagens ou Leitura e Escrita;
- 7.1.5 Comprovante de Experiência Profissional em Formação de Professores(as);
- 7.1.6 Comprovante de vínculo empregatício na rede pública Municipal de Ensino
- 7.1.7 Documento oficial com foto (RG, CNH), que contenham o número do CPF.

8. DOS RESULTADOS

- 8.1. Os candidato(a)s serão classificados em ordem decrescente de pontuação;
- 8.2. Em caso de igualdade de pontuação, serão considerados os seguintes critérios de desempate:
 - I – Maior tempo comprovado de experiência na formação de professores da Educação Infantil;
 - II – Maior tempo comprovado de experiência na área da Educação Infantil;
 - III – Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- 8.3. Serão selecionados(as) como Formadores(as) Municipais, o(a)s candidato(a)s classificado(a)s dentro do número de vagas disponíveis, conforme disponibilidade de vagas ofertadas ao Município pela Coordenação do Programa Pro-LEEI;
- 8.4. O(a)s candidato(a)s classificado(a)s, mas não selecionados(as) imediatamente, poderão ser chamados(as) na medida em que surgirem novas vagas;
- 8.5. O resultado desta Seleção será divulgado no site da Prefeitura Municipal, no dia 25 de agosto 2025.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

9. DO CRONOGRAMA

9.1. O processo seletivo seguirá o cronograma previsto abaixo. As datas poderão ser alteradas por necessidade administrativa, mediante aviso prévio nos canais oficiais da Prefeitura Municipal Ibema.

Etapa	Data
Publicação do Edital	15/08/2025
Prazos de Inscrição	18/08/2025 a 22/08/2025
Resultado Preliminar	25/08/2025
Prazo de recurso	26/08/2025 a 27/08/2025
Resposta aos recursos	28/08/2025
Divulgação do resultado final	29/08/2025

10. DO DESLIGAMENTO DAS/OS FORMADORAS/ES MUNICIPAIS

10.1 O/A Formador/a que solicitar desligamento deixa de receber, automaticamente, o pagamento da bolsa, não estando impedido de candidatar-se, novamente, em outro Edital da mesma natureza.

10.2 O/A Formador/a deve informar, no prazo de 24 horas, sobre qualquer afastamento legalmente concedido durante o período que estiver atuando na função.

10.3 O não cumprimento das atividades necessárias à função de Formador/a Municipal implicará no seu desligamento. Os casos omissos serão tratados pela Coordenação Estadual do Pro-LEEI PR, que tomará as devidas providências/encaminhamentos.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A atuação como Formador Municipal selecionado não originará qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Ibema-Pr, sendo suas atribuições e bolsas definidas de acordo com o Sistema de Bolsas do MEC/FNDE, conforme legislação vigente;

11.2. A submissão a este edital implica a aceitação de seus termos;

11.3. A qualquer momento o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão da Coordenação Geral do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – Educação Infantil e/ou decisão da Secretaria Municipal de Educação de Ibema-Pr, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.4. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Ibema, 15 de agosto de 2025


Melissa Gomes dos Santos de Barros

Secretaria Municipal de Educação.
Prefeitura Municipal de Ibema

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO I
EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2025
FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DO(A) CANDIDATO(A):

Nome completo: _____

CPF: _____

RG (com órgão emissor): _____

Data de nascimento: ___/___/___

Endereço completo: _____

Telefone para contato: (____) _____

E-mail: _____

DOCUMENTAÇÃO ANEXADA

Documento de identidade (RG ou CNH)

Comprovante de escolaridade

Comprovação de formação continuada

Experiência profissional na Educação Infantil

Experiência na formação de professores

Outros: _____

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE:

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário e os documentos anexados são verdadeiros.

IBEMA ____ DE AGOSTO DE 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 18/2025

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Euirson Napoli, nº. 1426, cidade de Ibema/PR, neste ato representado pela **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, senhora Eroilda Alves de Oliveira, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR UM CURSO *IN LOCO* DE SOCORRISTA PARA SERVIDORES DA ÁREA DA SAÚDE DA PREFEITURA DE IBEMA**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos dentro do prazo estipulado no **item 2**, e que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

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

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail orcamento@pibema.pr.gov.br, ou serem entregues pessoalmente no Paço Municipal.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

3. Tabela de descritivos e quantidades:

Item	Descrição	Qtd.	Local de aplicação
1	<p>Curso de treinamento de socorristas/APH, com carga horária aproximada de 16 horas, destinado a motoristas da área da Saúde.</p> <p>Tópicos Primeiros Socorros: caracterização, funções, aspectos fundamentais. Acidentes: checagem de cenário e segurança; características e tipologia. Emergências: gravidade da lesão e condição da vítima; cuidados gerais e preliminares. Controle de hemorragias e curativos. Ferimentos: superficiais, fraturas e luxações. Métodos de Respiração. Parada Respiratória. Massagem Cardíaca. Envenenamentos. Corpos estranhos. Picadas de Insetos e de Animais Peçonhentos. Imobilização. Estado de Choque. Queimaduras. Transporte de Acidentados.</p> <p>Deve haver avaliação prática dos participantes e a emissão de certificado de participação.</p>	1	Centro Cultural Indalício Margotti. R. Lino Benozzi - Centro, Ibema - PR, 85478-000

4. Especificidades:

4.1. A contratação será feita a empresa especializada para que ministre curso de treinamento de socorrista, na cidade de Ibema – PR, conforme especificações técnicas deste documento.

4.2. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos (manequins de RCP, DEA de treinamento, kits de imobilização, etc.), materiais didáticos (apostilas individuais para os participantes, certificados individuais) e instrutores qualificados(as), além de comprovar experiência na realização de treinamentos similares.

4.3. Os(as) instrutores(as) devem possuir certificados de qualificação para a área de atuação (por exemplo, cursos de Suporte Básico de Vida (SBV) e Atendimento Pré-Hospitalar (APH) Prefeitura Municipal de Ibema

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

6/10



emitidos pela ABRAMEDE, cursos universitários ou técnicos, certificações de conselhos de classe como COREN, CRM, American Heart Association, Consejo Nacional de Salud (CONASA-Paraguai) etc). Os certificados em questão deverão ser fornecidos pela empresa contratada antes de o contrato ser firmado.

4.4. O município não arcará com custos de deslocamento, alimentação ou hospedagem dos mesmos profissionais, devendo seus custos ser inclusos no orçamento provido.

4.5. A empresa deverá incluir metodologia, cronograma e detalhes dos equipamentos fornecidos antes da ministração do curso.

4.6. Qualquer alteração ao cronograma previsto no edital, inclusive proposta de novo cronograma pelo licitante, deverá ser formalmente comunicada e aprovada pela Administração Pública antes da homologação do resultado, sob pena de desclassificação da proposta.

4.7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista. Certificados de qualificação para a área de atuação (por exemplo, cursos de Suporte Básico de Vida (SBV) e Atendimento Pré-Hospitalar (APH) emitidos pela ABRAMEDE, cursos universitários ou técnicos, certificações de conselhos de classe como COREN, CRM, American Heart Association, Consejo Nacional de Salud (CONASA-Paraguai), etc). Os certificados em questão deverão ser fornecidos pela empresa contratada antes de o contrato ser firmado.

5. Vigência do contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 3 meses, contados a partir da data da assinatura da ata.

6. Prazo de entrega do produto:

Até 10 dias após aprovação da Nota de Autorização de Despesa (NAD).

7. Forma de entrega:

7.1. A empresa deverá efetuar o curso no endereço informados no edital no dia acordado junto à Administração, após a assinatura do contrato, assim como na data estipulada conjuntamente.

8. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias.

9. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

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

600

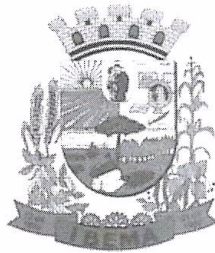
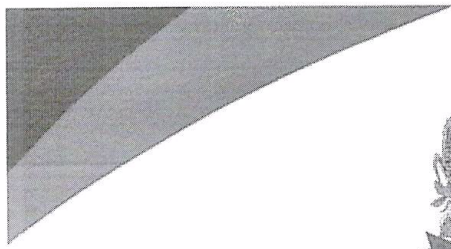


PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

Ibema, 15 de agosto de 2025.

Eroilda Alves de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Eroilda Alves de Oliveira



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

1º TERMO DE ADITIVO (PRORROGAÇÃO) AO CONTRATO Nº 106/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBEMA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426, inscrito no CNPJ sob o nº 80.881.931/0001-85, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Prefeita **Viviane Comiran**.

CONTRATADA: SEGUROS SURA S/A, estabelecida na Avenida Padre Antônio José dos Santos, nº 1530, bairro Cidade Monções, CEP 04.563-000, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 33.065.699/0001-27,

Resolvem, com base no previsto na Lei, com base nos documentos técnicos anexos ao processo, firmar o presente Termo, mediante as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a Cláusula Quarta, do contrato inicial, prorrogando o prazo de execução e vigência em mais 12 (doze) meses.

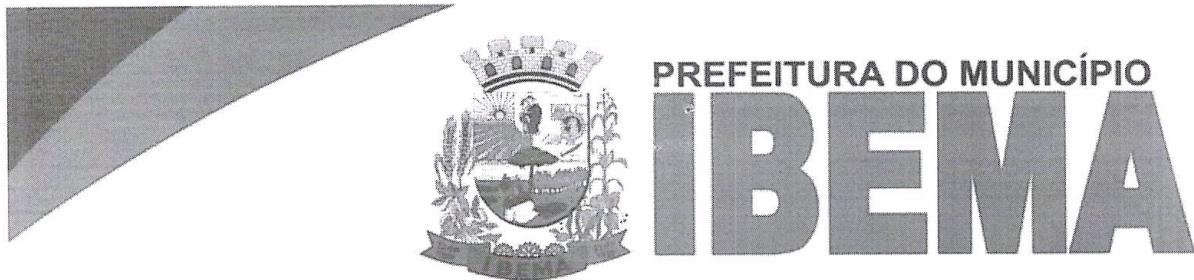
CLÁUSULA SEGUNDA - Diante da alteração supracitada, fica acrescido o valor da Cláusula Segunda do contrato em mais **R\$ 3.999,92 (Três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
8	ÔNIBUS IVECO 1/44 P/ IVECO / 2020/2021/ PLACA-BEI-4H02 / SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
10	LOGAN/5P / RENAULT / 2016/2016 / PLACA-BAV-2571 / SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
11	DUCATO/20P / FIAT / 2016/2017 / PLACA-BBL-6550 / SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
16	FIORINO/FURGONETA / FIAT / 2018/2019 / PLACA-BCP-2771/ SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
17	FIORINO/FURGONETA / FIAT / 2018/2019 / PLACA-BCP-2773 / SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
18	DUCATO/AMBUL. / FIAT / 2018/2018 / PLACA-BCV-4E89 / SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
20	AMBULÂNCIA TIPO A- MASTER FURGÃO GRAND - RENAULT - ANO 2023/2024 - PLACA SEL-8D18 - DIESEL- SEGURO RCF TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99

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

Este documento foi assinado digitalmente por Fernanda Rodrigues Dos Santos Lima.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br/443> e utilize o código 16EA-D8D0-CCD9-96E9.

Este documento foi assinado digitalmente por Fernanda Rodrigues Dos Santos Lima.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br/443> e utilize o código 16EA-D8D0-CCD9-96E9.



24	JUMPER FURGÃO - CITROEN - ANO 2012/2013 - PLACA AXG-5E14 -SEGURO RCF/TERCEIRO	1	UN	R\$ 499,99	R\$ 499,99
----	---	---	----	------------	------------

CLÁUSULA TERCEIRA – Todos os documentos que fundamentam e instruem o presente Termo, constam e ficam fazendo parte do processo.

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

VIVIANE

COMIRAN:0175942

4986

MUNICÍPIO DE IBEMA

Viviane Comiran

CPF: ***.594.249-**

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla
v5, ou=19943262000118, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE
COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.08.14 17:29:08 -03'00'

Ibema, 06 de agosto de 2025

SEGUROS SURA S/A

FERNANDA RODRIGUES DOS SANTOS LIMA

CPF: ***.785.457-**

Este documento foi assinado digitalmente por Fernanda Rodrigues Dos Santos Lima
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br/443> e utilize o código 16EA-D8D0-CCD9-96E9.

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028

Este documento foi assinado digitalmente por Fernanda Rodrigues Dos Santos Lima
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br/443> e utilize o código 16EA-D8D0-CCD9-96E9.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/16EA-D8D0-CCD9-96E9> ou vá até o site <https://assinaturas.certisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 16EA-D8D0-CCD9-96E9



Hash do Documento

4D8DA6F96DA8D95A703DB083A9F28FB1DF87D073E8EC8638316FEC610F6A8F22

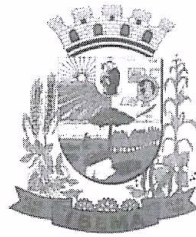
O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/08/2025 é(são) :

- Fernanda Rodrigues Dos Santos Lima - 089.785.457-85 em 11/08/2025 10:27 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

O(s) nome(s) indicado(s) para autorizar, bem como seu(s) status em 13/08/2025 é(são) :

- Andreza Guimarães Ferreira - 137.847.346-93 em 08/08/2025
15:10 UTC-03:00





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 177/2025.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **MALHARIA E CONFECÇÃO JOLEN LTDA**, estabelecida na Rua Do Funileiro, nº 93, Bairro Jardim Werner Plass, CEP: 13.478-732, na cidade de Americana, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 00.867.760/0001-09, neste ato representada por seu representante legal o senhor Mateus Grando Gayer, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº **.928.920-**, e do CPF nº ***.025.310-**, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **28/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA A COMPOSIÇÃO DE KIT NATALIDADE PARA AS GESTANTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, ATENDIDAS PELA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS REGULAMENTADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 639/2024 E DECRETO Nº 2532/2025.**

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

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

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

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

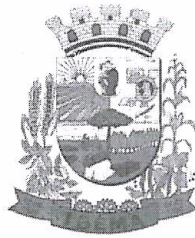
PARÁGRAFO SEXTO – A entrega do objeto deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação, mediante autorização de fornecimento.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

fiscalizadas pelo fiscal da ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

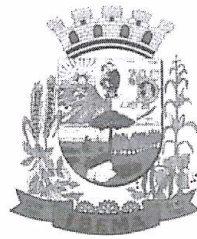
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 4.770,00 (Quatro mil, setecentos e setenta reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
4	Toalha de Banho com Capuz, com Forro de Fralda, para bebê com as seguintes descrições: confeccionada em 100 % algodão, com touca, parte interior revestida em fralda antialérgica, nas medidas mínimas: 0,70 x 0,90 cm. CORES NEUTRA, SUAVES E UNISSEX (BRANCO, BEGE, AMARELO OU VERDE),	150	UN	R\$ 21,9000	R\$ 3.285,0000	PRÓPRIA
8	Conjunto Body e calça manga longa Canelado tamanho P Composição: 100% Algodão CORES NEUTRA, SUAVES E UNISSEX (BRANCO, BEGE, AMARELO OU VERDE),	150	CJ	R\$ 9,9000	R\$ 1.485,0000	PRÓPRIA

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- 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 PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

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

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

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

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

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

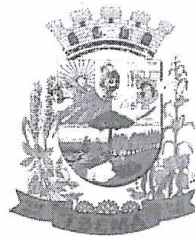
1.1 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.32.00.00. - 93451 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.32.00.00. - 393451 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os produtos devem ser entregues em até 15 (quinze) dias, após a emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa.

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Secretaria de Assistência Social – Travessa Mato Grosso, 513 – Centro no horário de funcionamento das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

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

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

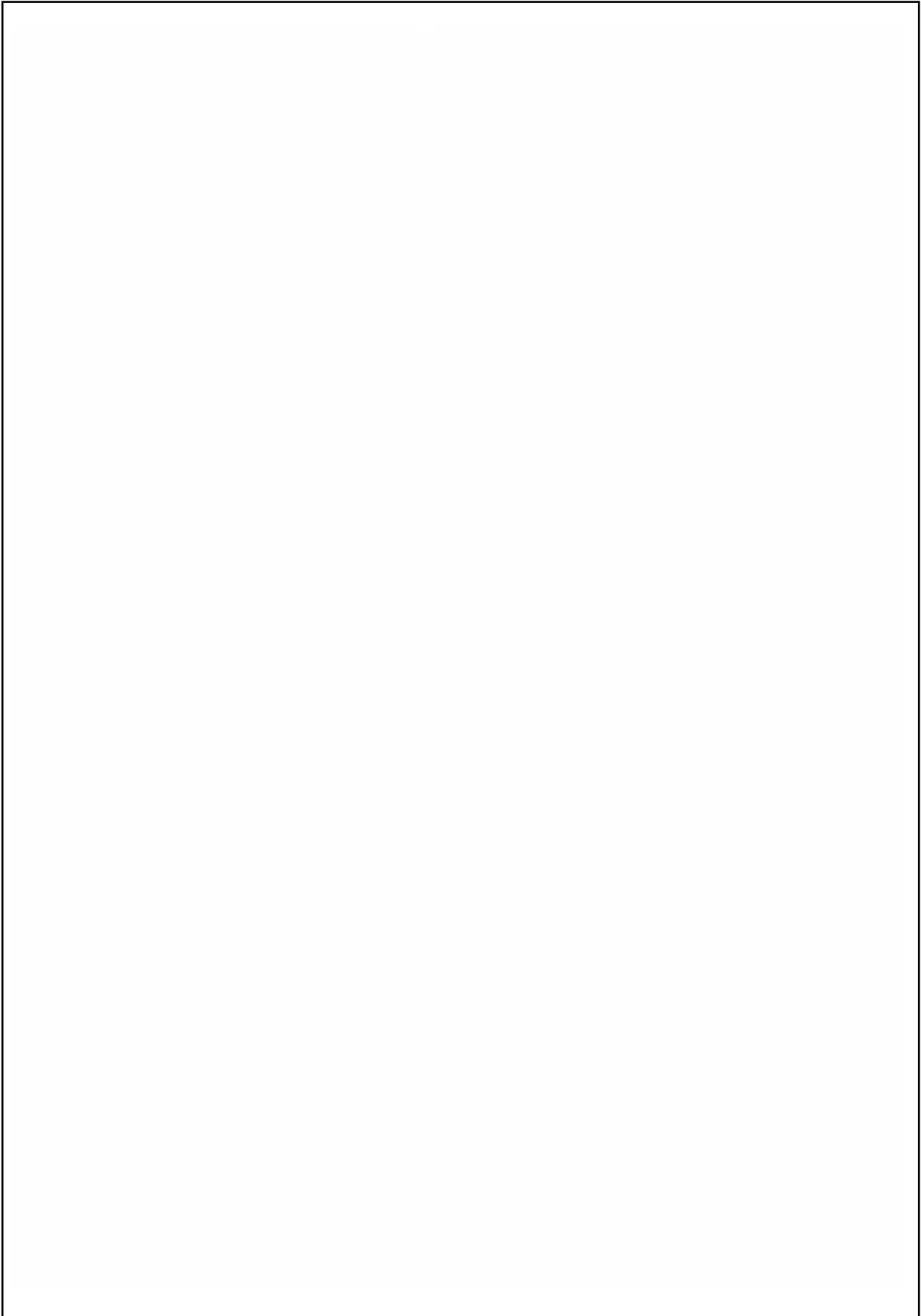
PARÁGRAFO OITAVO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade,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

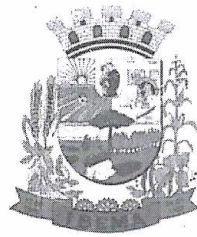
PARÁGRAFO NONO – Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos/refazimento dos

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- II - dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

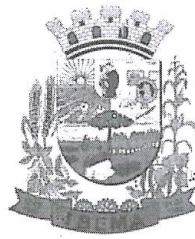
PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

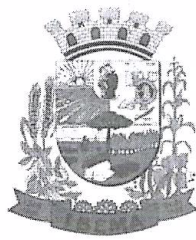
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

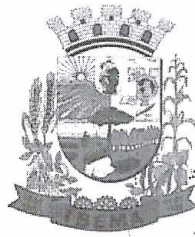
PARÁGRAGO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 4 - Informar ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.
- 6 - Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: SAULO ANTONIO FILIPPINI.

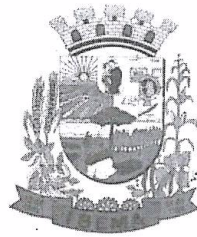
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva Ata de Registro de Preços;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

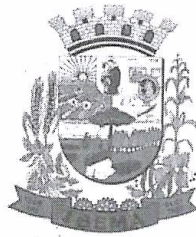
Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
 - 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
 - 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
 - 11 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- PARÁGRAFO TERCEIRO** – São obrigações da **CONTRATADA**:
- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
 - 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
 - 3 - Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
 - 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução da Ata de Registro de Preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
 - 5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
 - 6 - Executar diretamente a Ata de Registro de Preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
 - 7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
 - 8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
 - 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.

13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.

2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.

3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

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

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

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

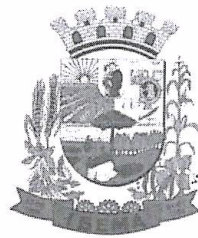
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da Ata de Registro de Preços, salvo se houver prévia autorização do Município.

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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão da Ata de Registro de Preços referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção da Ata de Registro de Preços e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

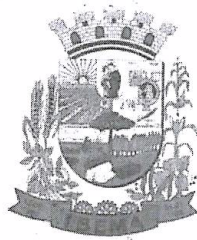
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.*

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

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

- a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
- c) *Indenizações e multas.*

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



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 da 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 da 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 da Ata de Registro de Preços;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

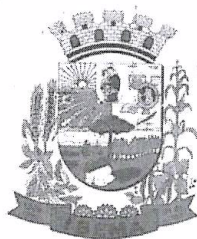
I – Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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

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



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, 14 de agosto de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:017594249

86

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado
PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.08.14 15:49:23 -03'00'

MATEUS GRANDO GAYER:01402531060

2025.08.15 08:32:18 -03'00'

MALHARIA E CONFECÇÃO JOLEN LTDA

CPF ***.025.310-** - MATEUS GRANDO GAYER

Documento assinado digitalmente
gov.br SAULO ANTONIO FILIPPINI
Data: 14/08/2025 16:16:21 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.543.969-** - SAULO ANTONIO FILIPPINI