



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**

**DECRETO Nº 2633/2025**

**SÚMULA:** Dispõe sobre o processo de escolha dos Diretores Escolares do Ensino Fundamental e Educação Infantil da Rede Municipal de Educação do Município de Ibema, e estabelece outras providências.

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

**Considerando** a Lei Federal nº 9.394/1996 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

**Considerando** que a função de diretor abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da instituição bem como a relação desta com a comunidade;

**DECRETA:**

**Art.1º** No Município de Ibema Paraná, os profissionais da educação interessados em exercer a função de Diretor Escolar deverão apresentar o Plano de Ação de Gestão Escolar, envolvendo as dimensões da Matriz do Gestor Escolar:

- a) Político Institucional;
- b) Pedagógico;
- c) Administrativo Financeira;
- d) Pessoal e relacional.

**Parágrafo único:** O Plano de Gestão será avaliado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e acompanhada pela Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar.

**Art. 2º** Os candidatos à função de Diretor Escolar devem preencher os seguintes requisitos.

**I-** Estar em efetivo exercício das suas funções na Instituição de Ensino em que pretende concorrer ao cargo de diretor por no mínimo 2 anos;

**II-** Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos demonstrando inexistência de penalidade administrativa.

**III-** Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola.

**IV-** Ter cumprido o estágio probatório;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

V- Habilitação em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena na Área da Educação com Especialização em Gestão Escolar;

VI- Aptidão perante os órgãos judiciários, com a apresentação de certidão criminal negativa de primeira instância;

VII- Ser aprovado em curso de Gestão Escolar promovido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, especialmente para essa finalidade, com assiduidade de no mínimo 90% (noventa por cento), tendo este curso 3 .anos de validade.

VIII- Aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento), ou mais na Avaliação Escrita e objetiva aplicada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esportes após a realização do Curso ofertada pela mesma.

**Art. 3º** Está impedido de participar do processo de escolha o Professor que:

- I- Tiver mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos três anos que antecedem a inscrição, para função de Diretor Escolar;
- II- Estiver no exercício de qualquer licença e /ou redução de carga horária que afaste o candidato do trabalho parcial ou integralmente;
- III- Ter sido condenado, em processo disciplinar administrativo, por órgão integrante da administração pública, nos últimos 03 (três) anos;

**Art.4º** Serão convocados através de Edital publicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, os profissionais que tenham interesse em concorrer ao cargo de Diretor Escolar, cujo mandato será de 03 (três) anos.

**Parágrafo único:** O primeiro processo de escolha ocorrerá no ano de 2026 e os escolhidos exercerão o seu mandato a partir do dia 01 de janeiro de 2027.

**Art.5º** Para deferimento das inscrições, o professor interessado em participar do processo deverá apresentar, no ato de sua inscrição perante a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, os documentos pessoais e todos os documentos elencados nos artigos 1º e 2º desse Decreto.

**Art.6º** A realização do "Processo de Escolha do Diretor Escolar" será acompanhada pela Comissão Central do Processo de Escolha do Diretor Escolar designada pelo Decreto Nº 2628/2025.

**Parágrafo único:** Compete à comissão:

- I- Acompanhar o curso da Gestão Escolar;
- II- Analisar os documentos e acompanhar a realização das inscrições;
- III- Aprovar o edital que irá regulamentar o processo de escolha dos diretores das escolas municipais, apresentando ao chefe do executivo, para publicação e homologação.

**Art.7º** Em caso de empate será considerado vencedor o candidato que sucessivamente:

- I- Tenha mais tempo de serviço no magistério municipal;
- II- Tenha maior titulação na área educacional (licenciatura, especialização, mestrado e/ou doutorado);

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



III- Tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir.

**Art.8º** Em caso de afastamento do Diretor por quaisquer dos, e não havendo candidatos para assumir na Instituição, a Secretaria Municipal de Educação designará profissional para substituição temporária ou definitiva, dentre aqueles que realizaram o curso de Gestão Escolar, apresentaram o Plano de Ação de Gestão Escolar e atingiram o mínimo exigido na avaliação.

**Art.9º** Não havendo inscritos na Instituição para assumir a função de Diretor Escolar, a Secretaria Municipal de Educação designará profissional para substituição definitiva, dentre aqueles que realizaram o curso de Gestão Escolar, apresentaram o Plano de Ação de Gestão Escolar e atingiram o mínimo exigido na avaliação.

**Art.10** A seleção de diretores ocorrerá em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

**Art.11** Ao assumir a função o diretor deverá receber, de seu antecessor ou representante legal, documentação escolar e inventários patrimonial e financeiro, na data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**§1º:** A entrega dos documentos previstos no caput do artigo deve ser registrada em ata, na presença de representantes do Conselho Escolar, APMF professores e funcionários.

**§2º:** A documentação escolar compreende arquivos ativos e inativos, os documentos de alunos, professores, livros atas e demais documentos pertinentes à vida escolar.

**§3º:** Os inventários patrimonial e financeiro devem incluir registro de patrimônio em livro próprio, prestação de contas da APMF, FNDE e outros assimilados, quando couber.

**§4º:** No caso de diretores reassumirem seu próprio mandato, tais documentos deverão estar à disposição da SEMED para verificação.

**Art.12** Os candidatos aprovados no Processo de Escolha para Diretor Escolar, serão nomeados pelo Executivo através de Decreto.

**Parágrafo único.** No ato da posse o diretor deverá assinar o Termo de Posse e Compromisso de Diretor de Unidade de Ensino.

**Art.13** O processo de seleção previsto neste Decreto obedecerá ao calendário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

**Art.14** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado Decreto nº 1912/2022 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 29 de agosto de 2025.

VIVIANE  
COMIRAN:01759424986

Assinado de forma digital por VIVIANE COMIRAN:01759424986  
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SQLLUTI Multiple v5,  
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,  
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986  
Dados: 2025.08.29 08:38:31 -03'00'

Viviane Comiran  
Prefeita

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 193/2025.

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 **JUAREZ DE LARA 68106599949**, estabelecida na Rua Treze de Maio, nº 98, bairro Centro, CEP: 85.478-000, na cidade de Ibema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 43.681.888/0001-88, neste ato representada por seu representante legal o senhor Juarez De Lara, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \*.88.47\*.\*, e do CPF nº \*\*\*.065.999-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação da proposta apresentada no Pregão PRESENCIAL 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 Presencial nº **31/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA.**

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

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

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – 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 OITAVO** – Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERÊNCIA, o qual é parte da Ata de Registro de Preços.

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

*Juarez*  
↓



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 110.960,00 (Cento e dez mil, novecentos e sessenta reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 13	100	UN	R\$ 34,0000	R\$ 3.400,0000	PRÓPRIA
2	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 14	100	UN	R\$ 34,0000	R\$ 3.400,0000	PRÓPRIA
3	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 15	100	UN	R\$ 34,0000	R\$ 3.400,0000	PRÓPRIA
4	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 16	100	UN	R\$ 39,0000	R\$ 3.900,0000	PRÓPRIA
5	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 17	20	UN	R\$ 39,0000	R\$ 780,0000	PRÓPRIA
6	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 17,5	110	UN	R\$ 49,0000	R\$ 5.390,0000	PRÓPRIA
7	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 18	20	UN	R\$ 44,0000	R\$ 880,0000	PRÓPRIA
8	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 1000x20	200	UN	R\$ 84,0000	R\$ 16.800,0000	PRÓPRIA
9	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU 295/80 ARO 22.5	100	UN	R\$ 99,0000	R\$ 9.900,0000	PRÓPRIA
10	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU 12.5/80 ARO 18 (RETROSCAVADEIRA DIANTEIRO)	100	UN	R\$ 94,0000	R\$ 9.400,0000	PRÓPRIA
11	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU 19.5 ARO 24 (RETROSCAVADEIRA TRASEIRO)	100	UN	R\$ 169,0000	R\$ 16.900,0000	PRÓPRIA
12	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU 17.5 ARO 25 (PÁ CARREGADEIRA)	100	UN	R\$ 189,0000	R\$ 18.900,0000	PRÓPRIA

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**

13	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU ARO 24 (MOTONIVELADORA)	80	UN	R\$ 199,0000	R\$ 15.920,0000	PRÓPRIA
14	Conserto de pneu com fornecimento de materiais e mão-de-obra - PNEU 23.1 ARO 26 (ROLO HAMM)	10	UN	R\$ 199,0000	R\$ 1.990,0000	PRÓPRIA

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os preços registrados serão fixos e irredutíveis 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 irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Prova de Regularidade junto a Fazenda Estadual;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

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

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

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

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

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

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

- Modalidade da licitação,

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**

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

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

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

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

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

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

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 49412 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 49401 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA  
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 3511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA  
PESSOA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

09.001.08.244.0010.2.300.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A prestação de serviços deverá ser realizada em até 2 (duas) horas, conforme demanda a partir da solicitação formal do Município.

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A vigência da ata é de 30 (trinta) dias além do prazo de validade da mesma, para fins de pagamento.

**PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA:** A prestação de serviço deverá ser administrada no dia e local determinado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou na sede da empresa contratada.

**PARÁGRAFO QUINTO** – 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 SEXTO** – 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 SÉTIMO** – 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 OITAVO** – 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 Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 – Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

§ 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 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 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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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 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 ultrapassem 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.

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



- 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.
- 4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução 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 de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGENIO ZENI.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado 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 da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução da Ata de Registro de Preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
- 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**8** - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.

**9** - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.

**10** - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.

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

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:**

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

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

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

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

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

**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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

#### CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindido 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 da 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 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 a Ata de Registro de Preços.*

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

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

c) *Indenizações e multas.*

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

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

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

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

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução 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 de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente,

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

IV – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 27 de agosto de 2025.

MUNICÍPIO DE IBEMA  
CPF: \*\*\*.594.249-\*\* - VIVIANE COMIRAN

JUAREZ DE LARA 68106599949  
CPF: \*\*\*.065.999-\*\* - JUAREZ DE LARA

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
CPF: \*\*\*.425.879-\*\* - PEDRO EUGÊNIO ZENI