



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

**PLANO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP) –
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE**

1. Identificação da Unidade

Nome da Unidade: Unidade Básica de Saúde Narciso Prior e Unidade Saúde da família José Carlos Fagundes

Município: Ibema/PR

Coordenador: Lucimara de Lurdes Nadal

Telefone: (45) 99825-1867

E-mail: nmsp@pibema.pr.gov.br

2. Fundamentação Legal

O presente Plano do Núcleo de Segurança do Paciente foi elaborado em conformidade com:

- RDC nº 36/2013 – ANVISA
- Portaria MS nº 529/2013 – Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP)
- Portaria GM/MS nº 1.377/2013 – Protocolos Básicos de Segurança do Paciente
- RDC nº 63/2011 – Boas Práticas em Serviços de Saúde

3. Objetivo Geral

Implementar e manter ações sistematizadas que promovam a segurança do paciente, a qualidade da assistência e a redução de riscos evitáveis no âmbito da

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2021/2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Atenção Primária à Saúde.

4. Objetivos Específicos

- Identificar e gerenciar riscos assistenciais e administrativos;
- Promover a cultura de segurança entre os profissionais da UBS;
- Implementar protocolos de segurança do paciente;
- Garantir a comunicação efetiva entre equipe, pacientes e familiares;
- Monitorar, analisar e prevenir incidentes e eventos adversos;
- Promover educação permanente em segurança do paciente.

5. Estrutura e Composição do NSP

Membros Consultores:

Coordenador: Lucimara de Lurdes Nadal

Vice-Coordenador: Eliziane Carneiro Costa

Secretário: Diogo Gawlik

Membros Consultores:

Médico: Rodrigo Donizete Scaldelai

Diretor da Atenção Básica – Diogo Gawlik

Diretor da Vigilância em Saúde – Sandra Gracielli de Matos

Representante do Hospital – Flavia Rosana Zampieri Munes

Representante da Saúde Bucal – Milena Beatris Bernardis

Representante da Atenção Domiciliar – Eliziane Carneiro Costa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

Enfermeiros das unidades de saúde:

UBS Narciso Prior: Lucimara de Lurdes Nadal

USF José Carlos Fagundes: Eliziane Carneiro Costa

Representante de CME: Clarice dos Santos

Representante do Serviço de apoio: Noemi de Araujo

Secretário Municipal de Saúde: Eroilda Alves de Oliveira

Farmacêutico: Neli Silva Soriano

Nutricionista: Carlos Henrique Martendal dos Santos

Odontólogo: Adriana Marques

Periodicidade das reuniões: bimestral

6. Atribuições do NSP

- Elaborar, implantar e revisar o Plano de Segurança do Paciente;
- Notificar e investigar eventos adversos e incidentes;
- Propor melhorias nos processos de trabalho;
- Promover campanhas educativas;
- Acompanhar indicadores de segurança;
- Elaborar relatórios periódicos à gestão municipal e vigilância sanitária.

7. Protocolos de Segurança do Paciente Adotados

Conforme o PNSP, serão implantados e monitorados os seguintes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

protocolos obrigatórios:

1. Identificação do paciente:
 - Uso de meio padronizado de identificação;
 - Conferência antes de qualquer procedimento ou administração de medicamento.
2. Comunicação efetiva:
 - Uso de registros padronizados;
 - Repetição de informações críticas (“leitura de retorno”);
 - Comunicação segura de resultados e encaminhamentos.
3. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos:
 - Dispensação controlada;
 - Conferência dupla de medicamentos de alto risco;
 - Armazenamento adequado.
4. Procedimentos ambulatoriais seguros:
 - Aplicação do checklist de segurança cirúrgica.
5. Prevenção de quedas e acidentes:
 - Avaliação de risco de queda em idosos e gestantes;
 - Adequação de estrutura física (corrimãos, piso antiderrapante, sinalização);
6. Higienização das mãos.
7. Prevenção de lesão por pressão.
8. Prevenção e controle de eventos adversos em serviços de saúde, incluindo as infecções relacionadas à assistência à saúde.

8. Metas Internacionais de Segurança do Paciente (adaptadas à APS)

Edo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

1. Identificar corretamente o paciente
2. Melhorar a comunicação entre profissionais
3. Melhorar a segurança na medicação
4. Garantir procedimentos corretos
5. Reduzir o risco de infecção
6. Prevenir quedas e outros danos

9. Notificação e Gestão de Incidentes

- Instrumento de notificação interna: Ficha de Notificação de Incidente.

- Fluxo:

1. Profissional identifica o evento e preenche a ficha;
2. Encaminha ao NSP;
3. NSP analisa, classifica e propõe plano de ação corretiva;
4. Registro em relatório mensal;
5. Encaminhamento, se necessário, ao Notivisa (ANVISA).

10. Educação Permanente

- Treinamentos quadrimestrais sobre segurança do paciente;
- Rodas de conversa e capacitações internas sobre boas práticas;
- Integração de novos profissionais à política de segurança.

11. Indicadores de Monitoramento

Edo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

1. Percentual de profissionais capacitados em segurança do paciente.;
2. Taxa de incidentes notificados;
3. Percentual de conformidade na identificação dos pacientes;
4. Adesão à higienização das mãos;
5. Número de eventos adversos com dano.

12. Comunicação e Cultura de Segurança

- Fixação de murais com informações sobre segurança;
- Divulgação de resultados e boas práticas;
- Incentivo à cultura não punitiva de notificação.

13. Avaliação e Revisão do Plano

- Avaliação anual do Plano do NSP;
- Revisão ou atualização sempre que houver mudanças estruturais ou normativas.

14. Cronograma de Ações

<i>Ação</i>	<i>Responsável</i>	<i>Periodicidade</i>	<i>Meta/observação</i>
Capacitação em segurança do paciente	Coordenador do NSP	Trimestral	100% dos profissionais capacitados
Revisão dos protocolos	Equipe NSP	Semestral	Protocolos atualizados
Notificação e análise de incidentes	Todos os profissionais/ NSP	Continua	100% dos incidentes notificados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Auditoria de higienização das mãos	de Enfermagem/ NSP	Mensal	≥9 0% de adesão
Reunião do NSP	Todos os membros	Mensal	Atas arquivadas

15. Assinaturas

Coordenador do NSP: Lucimara Nadal

Secretária Municipal de Saúde: _____

Eroilda Alves de Oliveira
Sec. Mun. de Saúde
Decreto nº 2454/2025

Data: 07/10/2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 35/2025

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 pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, senhor Valtuir José Comiran Junior, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens destinados a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDIMENTO DOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

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

a) No caso de o presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos dentro do prazo estipulado no **item 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	TIPO	QTD.	PRODUTO
1	UN.	20	Abridor de latas
2	UN.	35	Bacia gigante plástico resistente. capacidade de 40 litros
3	UN.	20	Bacia grande de plástico reforçado, volume de 20 litros
4	UN.	20	Bandeja de 5 litros, de plástico reforçado
5	UN.	20	Bandeja de 8 litros, de plástico reforçado
6	UN.	15	Bandeja retangular, aproximadamente 12 litros, de plástico reforçado
7	UN.	100	Bico de silicone para mamadeira, macio e em formato anatômico
8	UN.	4	Bule de café em alumínio, capacidade de 1,5 litros. Cabo feito em baquelite ou material de qualidade similar. Dimensões aproximadas em 12 x 12 x 21 cm (P x L x A)
9	UN.	15	Caçarola nº 18 de alumínio
10	UN.	5	Caçarola nº 28 -- 8 litros, alumínio grosso. Dimensões aproximadas em 35 x 35 x 18 cm do item (C x L x A)
11	UN.	4	Caçarola nº 50 -- alumínio grosso. Dimensões aproximadas em altura: 21 cm; diâmetro: 50 cm; comprimento: 63 cm. Capacidade: 41 litros
12	UN.	11	Caixa organizadora alta, 45 litros, com tampa
13	UN.	17	Caixa organizadora nº 03 -- 26 litros, com tampa
14	UN.	10	Caixa transparente, com tampa organizadora alta, capacidade de 35 litros
15	UN.	200	Caneca Escolar alumínio fundido polido resistente com alça. Borda com virola para não cortar a boca na hora da ingestão. Litragem: 300 ml. Altura aproximada de 7,5 cm e 9 cm
16	UN.	10	Caneca alumínio industrial n 20 alumínio Medidas aproximadas em altura: 18 cm; diâmetro: 20 cm; espessura: 1,70 mm. Capacidade: 5,20 litros
17	UN.	10	Chaleira de alumínio, aproximada em 5 litros
18	UN.	7	Chaleira inox, capacidade aproximada de 3 litros
19	UN.	35	Coador de Café Pano aproximadamente 18 cm de diâmetro, 100% algodão. Coador com cabo: flanela envolta em arame de aço galvanizado, com cabo de madeira (reflorestada).
20	CJ.	6	Conjunto inox 04 peças Medidas individuais: Colher - 6,5 cm x 30,5 cm x 5 cm Espátula - 4,5 cm x 7,5 cm x 32,5 cm Concha -

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

			8,5 cm x 28,5 cm x 7,5 cm Escumadeira - 10 cm x 32 cm x 4,5 cm
21	JG.	12	Conjunto mantimento de 1 litro a 7 litros, em plástico e com tampa
22	UN.	15	Concha em aço inox, cabo longo, comprimento aproximado de 44 cm. Comprimento do cabo: 38 cm. Concha: 9x9 cm
23	PCT.	100	Colher descartável p/ REFEIÇÃO. Tamanho aproximado de 15,6 cm x 3,3 cm (cabo x concha); pct c/ 50 unidades
24	PCT.	100	Colher descartável para SOBREMESA. Dimensão aproximada: 12,5 cm, pct. c/ 50 unidades
25	DUZ.	20	Colher de mesa p/ sopa em aço inox e cabo de polipropileno. Cor preta e tamanho aproximando de 18,6 x 3,9 x 1,5 cm com 12 unidades
26	DZ.	15	Colher para café em aço inoxidável, kit com 12 unidades. Dimensões aproximadas em 11,4 x 2,6 cm (C x L)
27	PCT.	10	Colheres MINI descartáveis para mexer café, chá e chocolates, tipo palhetas plásticas. Tamanho aproximado de 9,5 cm. de comprimento, embalado em sacos de polipropileno transparente, contendo 200 unidades
28	UN.	22	Colher oval de madeira grande, aproximadamente 46 cm.
29	PCT.	300	Copo descartável 50 ml, transparente, material poliestireno, atóxico, temperatura para uso de até 100°C, de acordo com a norma ABNT NBR 14.865, embalagem com 100 unidades
30	PCT.	3.000	Copo descartável 180 ml, transparente, material poliestireno, atóxico, temperatura para uso de até 100°C, de acordo com a norma ABNT NBR 14.865, embalagem com 100 unidades
31	UN.	100	Copinho infantil com tampa e bico, para armazenar água, suco etc. Volume de 220 ml
32	UN.	50	Copo de vidro com capacidade 300 ml
33	UN.	20	Descascador de legumes em formato Y, feito inteiramente em aço inoxidável, característica ergonômica
34	UN.	35	Dispensador de álcool gel para parede, com reservatório, capacidade de 1000 ml
35	ROL.	100	Embalagens plástica transparente p/ alimentos capacidade para 5 kg c/ 100 unidades, medidas aproximadas de 28 cm x 40 cm, em rolo picotado
36	ROL.	120	Embalagens plástica transparente p/ alimentos capacidade para 7 kg c/ 100 unidades, medidas aproximadas de 40x60 cm, em rolo picotado
37	UN.	10	Escorredor de louça, em plástico

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

38	UN.	4	Escorredor industrial para arroz, macarrão e afins (21 litros). Escorredor industrial de alumínio reforçado com diâmetro de boca de 48 cm, com alça de alumínio de vergalhão e capacidade de 21 litros
39	UN.	20	Escova para lavar mamadeira
40	UN.	10	Escumadeira de aço inox, dimensões aproximadas: tamanho 40 cm, diâmetro 10 cm e comprimento total 40 cm. Material do cabo em aço inoxidável
41	DUZ.	22	Faca de mesa em aço inox de serra c/ cabo de polipropileno, cor preta, dimensões aproximadas de 200 x 18 x 9 mm com 12 unidades
42	UN.	10	Faca para cozinha tamanho grande em inox com cabo em polipropileno, medidas aproximadas: lâmina 23 cm e cabo 14 cm
43	UN.	10	Faca para cortar pão, nº 8, cabo medidas aproximadas: 1,40 cm x 3,00 cm x 31,50 cm
44	UN.	10	Fatiador de legumes / cortador de legumes dupla face, medidas aproximadas: altura 27 mm, largura 75 mm e profundidade 234 mm
45	ROL.	100	Filme de PVC p/ proteger alimentos, 38 cm x 100 m
46	CX.	300	Filtro de papel 103, embalagem c/ 30 unidades
47	ROL.	150	Folha de alumínio p/ uso doméstico em rolo, dimensões: comprimento 7,5 m, largura 45cm
48	UN.	7	Forma de alumínio, dimensões 40 x 30 x 6 cm, alta
49	UN.	8	Forma retangular em alumínio Altura: 5 cm Largura: 29.5 cm Comprimento: 42 cm
50	UN.	450	Fósforo, pacote com 10 caixas, com 40 palitos cada
51	UN.	50	Fósforo, caixa com 200 palitos de segurança, longos
52	UN.	2	Frigideira Antiaderente nº 30, capacidade de 3,3 litros
53	UN.	10	Funil de plástico nº 04
54	PCT.	100	Garfo descartável p/ REFEIÇÃO, tamanho aproximado de 15,5 cm, pct. c/ 50 unidades
55	PCT.	50	Garfo descartável p/ SOBREMESA, dimensão aproximada do garfo: 12,5cm pct. c/ 50unidades
56	DUZ.	20	Garfo de Mesa em Aço Inox e Cabo de Polipropileno. Cor preta, tamanho aproximado de 18,5 cm x 2,3 cm x 1,3 cm, com 12 unidades
57	UN.	30	Garrafa térmica 1,8 litros, com conservação térmica de no mínimo 6 horas para líquidos quentes, com ampola de vidro, alça, sistema de acionamento por pressão e corta pingos

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

58	UN.	7	Garrafa térmica 3 litros, com conservação térmica de no mínimo 6 horas para líquidos quentes, com ampola e acabamento externo de aço inoxidável, sistema de acionamento por pressão/alavanca e corta pingos
59	PCT.	200	Guardanapo FOLHA DUPLA, aproximadamente 20 x 23 cm c/ 50 unidades
60	UN.	80	Isqueiro, duração longa, até 3000 chamas, chama pré ajustada
61	UN.	15	Jarra de plástico resistente, capacidade de 5 litros
62	UN.	30	Jarra de plástico resistente com tampa e capacidade de 2 litros
63	UN.	10	Jarra de vidro com alça, capacidade de 1,5 litros e cor transparente. Medidas de 16 x 22 cm (L x A)
64	UN.	10	Jarra de vidro para micro-ondas (aprox. 1 litro)
65	UN.	10	Jarra em Vidro com Alça, capacidade de 1.5 l. Cor: Transparente. Dimensões do produto: 16L x 22A centímetros
66	JG.	10	Jogo com 6 tigelas (cumbuca) em porcelana branca, capacidade de 500 ml.
67	JG.	10	Jogo de taças para água e suco. Capacidade aproximada de 260 ml; jogo com 6 unidades. Material em vidro cristalino transparente
68	KIT	40	Kit de colher de sobremesa inteiramente em aço inoxidável, incluindo o cabo, contendo 6 unidades por kit. Dimensões referência de 11,4C x 2,6L cm
69	UN.	100	Mamadeira com capacidade de 240 ml, com bico de silicone e com tampa
70	PCT.	150	Marmitex descartável de isopor, com tampa, com boa vedação para transporte. Material: EPS -- Isopor. Dimensões: 187 mm x 52 mm. Forma: redonda. Capacidade: 750 ml, PACOTE COM 100 UN.
71	CX.	100	Palito de dente roliço de madeira de reflorestamento c/200 palitos
72	PCT.	900	Papel toalha interfolhado, branco, crepado, tamanho mínimo de 20,5 x 22 cm, 100% celulose virgem, com 2 dobras, de alta absorção, embalagem com 1.000 folhas
73	PCT.	800	Papel toalha, tamanho 19x22cm, folha branca dupla, picotada e texturizada, com 60 toalhas cada rolo, embalagem com 2 rolos
74	UN.	400	Pano de louça (prato) estampado, medidas aproximadas de 50x70 cm, gramatura 160 g/m ² , 100% algodão

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

75	UN.	10	Panela com tampa de alumínio c/24 cm de diâmetro
76	UN.	10	Panela de alumínio batido com tampa, capacidade de 20 litros
77	UN.	5	Panela de alumínio batido com tampa, capacidade de 30 litros
78	UN.	6	Panela de pressão, 10 litros
79	UN.	2	Panela de pressão com fechamento externo, cozinha industrial, em alumínio e com capacidade aproximada de 20 litros
80	UN.	5	Panela de pressão 2,5 litros Alumínio polido Diâmetro de 16 cm Altura x Largura 17 cm x 36 cm Peso 1,05 kg
81	UN.	20	Pegador de massas em aço inoxidável com aproximadamente 30 cm de comprimento, no formato V, com dois prendedores paralelos na extremidade
82	UN.	15	Peneiras de cozinha plásticas. Kit com 3 Peneira nos tamanhos aproximados 06 cm x 10 cm x 14 cm, com cabo. Material em Polipropileno e Poliéster. Cores sortidas
83	UN.	10	Porta copo de parede com sistema de pressionar
84	UN.	21	Porta filtro de café 103
85	PCT.	50	Pote de plástico redondo e transparente, com tampa, capacidade de 250 ml, pacote com 25 unidades.
86	JG.	14	Pote de plástico, jogo c/5 unidades, redondo
87	UN.	17	Pote retangular de plástico com tampa p/ armazenar alimentos, aproximadamente 10 litros
88	UN.	15	Pote retangular de plástico com tampa p/ armazenar alimentos, aproximadamente 3 litros
89	UN.	25	Pote retangular de plástico com tampa p/ armazenar alimentos, aproximadamente 5 litros.
90	UN.	170	Prato de plástico descartável, 15 cm, raso (p/ bolo), com 10 unidades
91	UN.	220	Prato de melamina branco, 100% melamina com dimensões aproximadas de 22,5 cm x 22,5 cm x 3 cm (C-L-A). Deve possuir isolante térmico, permanecendo fria ao toque, evitando queimaduras. Cor branca
92	UN.	50	Prato de vidro temperado, FUNDO, liso, com medidas aproximadas de: 22 x 22 x 3 cm, LxPxA
93	UN.	30	Prato de vidro temperado, RASO, liso, com mínimo de dimensões de: 22,6 x 22,6 x 1,9 cm, LxPxA
94	UN.	12	Ralador de alumínio em inox com 4 faces, c/ base plástica reforçada
95	FD.	100	Saco de papel Kraft fechado, dimensões de 10 x 26 (L x O). Fardo com 50 unidades

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

96	UN.	40	Suporte de papel toalha interfolhada, com fixação na parede através de parafusos, cor branca
97	UN.	20	Tabua para corte de carne e legumes. Material polipropileno. Cor branca. Dimensões 50x30x1 cm (C x L x A)
98	UN.	10	Toalha de mesa retangular em Oxford, 100% poliéster, dimensões aproximadas de 3,5 x 1,5 m. Cor verde claro
99	UN.	6	Toalha de mesa retangular em Oxford, 100% poliéster, dimensões aproximadas de 3,5 x 1,5 m. Cor branca
100	UN.	5	Travessa de 2,7 litros, de vidro (vai ao forno)
101	UN.	8	Travessa de 5,5 litros, de vidro (vai ao forno)
102	UN.	6	Leiteira de aço inoxidável, volume de 1,4 litros. Espessura de 0,5 mm e dimensões aproximadas de 172 x 131 x 131 mm. Cabo em baquelite com 12 cm
103	UN.	6	Leiteira em Aço inox e Cabo de Baquelite 12 cm 1,4 Litros Espessura: 0,5mm Dimensões: 172 x 131 x 131mm Material: Aço Inox
104	UN.	5	Leiteira em inox, capacidade 2 litros
105	DZ.	5	Xícaras com pires em porcelana branca para cafezinho. Capacidade de 90 ml com 12 unidades
106	DZ.	20	Xícaras com pires em porcelana branca, capacidade de 200 ml com 12 unidades
107	UN.	80	Xícara de chá ou café sem pires. Capacidade em volume 240 ml. Composição/material em vidro temperado
108	UN.	50	Xícara de vidro com pires, capacidade de 246 ml e cor transparente

4. Especificidades/detalhamento:

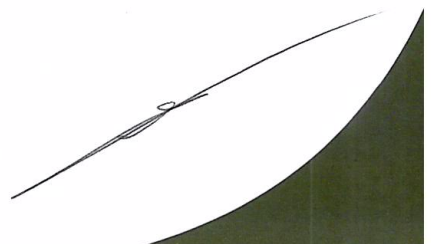
4.1. As quantidades acima descritas são estimativas. Assim, o município não se compromete a efetuar o pagamento da totalidade dos valores pontuados.

4.3. A empresa contratada deverá garantir que os produtos não apresentem avarias e estejam em condições adequadas de consumo, sendo obrigada a reparar e corrigir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento de serviço.

4.4. Os orçamentos a serem executados deverão:

- Estar datados;
- Estar assinados, seja digital ou manualmente;

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

- Ter explicitado seu prazo de validade;
- Ter constando CNPJ e endereço.

5. Vigência do contrato:

O prazo de vigência do registro de preço será de 12 + 1 (doze mais um) meses, contados a partir do vencimento da ata vigente, o dia **11/02/2026**. O mês de acréscimo tem por objetivo garantir o cumprimento dos prazos de eventuais pagamentos pendentes à empresa contratada, ou trâmites de prorrogação do contrato.

6. Prazo de entrega do produto:

Após o trâmite do processo licitatório, será elaborada a ata de registro de preços com validade para 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência e quantitativos renovados por igual período, conforme previsto na lei.

7. Forma de entrega:

7.1. O município solicitará conforme necessidade, sendo que a entrega dos produtos deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a emissão da NAD (Nota de Autorização de Despesa) emitida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ibema/PR.

7.2. A empresa deverá efetuar a entrega, no endereço da Prefeitura (Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro, Ibema - PR, 85478-000). As entregas serão de forma parcelada conforme os cronogramas anexos encaminhados pelas secretarias solicitantes.

8. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias.

9. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

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

Ibema, 18 de novembro de 2025.

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Valtuir José Comiran Junior

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

**APOSTILAMENTO DE ATUALIZAÇÃO DE VALORES DE PREÇOS DE
COMBUSTÍVEIS E ADITIVO PARA COMBUSTÍVEL**

CRENCIAMENTO:05/2025

**OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE
COMBUSTÍVEL E ADITIVO PARA COMBUSTÍVEL, PARA ABASTECIMENTO DA
FROTA MUNICIPAL.**

Após consulta aos preços praticados nos postos da região, e sem média da ANP para a região, referente aos produtos do credenciamento em epígrafe, atualizamos os valores, a serem praticados a partir da próxima quarta-feira, considerando o edital, aplicando-se a média menos 1%, são os seguintes

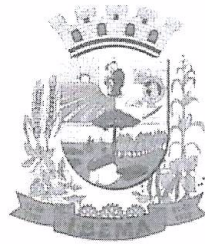
ITEM	PRODUTO	V. UNIT.
1	Gasolina Comum	5,78
2	Etanol	3,98
3	Óleo Diesel S-500	5,62
4	Óleo Diesel S-10	5,73
5	Arla	2,79

Ibema, 18 de novembro de 2025.

PEDRO EUGENIO ZENI

SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 291/2025.

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 **CLAUDIR FERREIRA PADILHA**, estabelecida na Rua das Hortências, nº 94, Bairro Bertuol, CEP: 85.400-000, na cidade de Guaraniaçu, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 18.137.978/0001-65, neste ato representada por seu representante legal o senhor Cladir Ferreira Padilha, brasileiro, portador do CPF nº ***.203.979-**, 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 36/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E TROCA DE GÁS DOS ARES-CONDICIONADOS INSTALADOS EM PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS.**

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

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

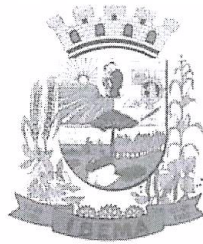
PARÁGRAFO SEXTO – A entrega do objeto deverá ser feita de forma parcelada, conforme solicitação, mediante autorização de fornecimento.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

PARÁGRAFO DÉCIMO – A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da **SECRETARIA SOLICITANTE.**

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Os serviços contratados deverão ser executados **in loco**, ou seja, nas dependências dos prédios públicos municipais onde os aparelhos de ar-condicionado estiverem instalados, em dias e horários previamente agendados com o responsável do setor requisitante, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades administrativas e o atendimento ao público.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A empresa contratada deverá disponibilizar **equipe técnica qualificada**, composta por profissionais com experiência comprovada em manutenção de sistemas de climatização, os quais deverão utilizar **equipamentos, ferramentas e EPIs adequados**, além de fornecer todos os materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, incluindo, quando necessário, o gás refrigerante compatível com cada tipo de aparelho.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A prestação dos serviços deverá observar os seguintes aspectos:

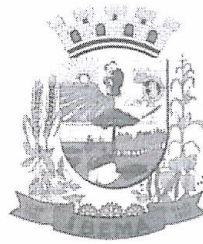
- Manutenção preventiva: limpeza de filtros, verificação de vazamentos, testes de funcionamento, reaperto de conexões, entre outros procedimentos técnicos que assegurem o bom desempenho dos equipamentos;
- Manutenção corretiva: diagnóstico e reparo de falhas, substituição de componentes danificados, recarga de gás e demais intervenções necessárias para o restabelecimento pleno do funcionamento dos aparelhos;
- Emissão de relatório técnico detalhado após cada atendimento, contendo data, local, tipo de serviço realizado, identificação dos equipamentos atendidos, peças substituídas (se houver), nome e assinatura do técnico responsável, e assinatura do servidor responsável pelo setor atendido.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 4.610,00 (Quatro mil e seiscentos e dez reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
2	CARGA DE GÁS PARA 1 AR-CONDICIONADO 7.000 BTUs	2	UN	R\$ 140,0000	R\$ 280,0000	EOS
8	CARGA DE GÁS PARA 1 AR-CONDICIONADO 12.500 BTUs	2	UN	R\$ 130,0000	R\$ 260,0000	EOS
10	CARGA DE GÁS 6 ARES-CONDICIONADOS 18.000 BTUs	12	UN	R\$ 130,0000	R\$ 1.560,0000	EOS
12	CARGA DE GÁS PARA 9 ARES-CONDICIONADOS 24.000 BTUs	18	UN	R\$ 125,0000	R\$ 2.250,0000	EOS
14	CARGA DE GÁS PARA 1 AR-CONDICIONADO 32.000 BTUs	2	UN	R\$ 130,0000	R\$ 260,0000	EOS

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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

- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- 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.

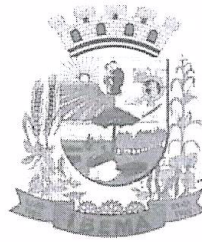
PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

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 ata de registro de preços.



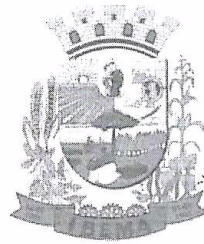
PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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. - 49401 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 3000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.003.10.302.0009.2.211.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.002.10.304.0009.2.209.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.006.13.392.0012.2.150.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.001.08.244.0010.2.300.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 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
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 510 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 346 (trezentos e quarenta e seis) dias, a partir da data da assinatura da mesma.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os serviços devem ser iniciados após a emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Onde a secretaria solicitante indicar.

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

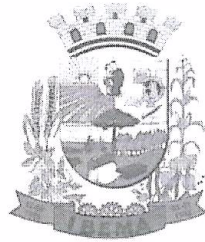
PARÁGRAFO OITAVO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade,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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos, o fornecedor deverá providenciar a substituição dos produtos/refazimento dos serviços, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

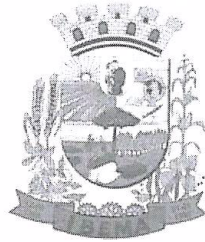
PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

§ 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.

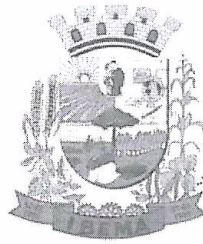
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à

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

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:

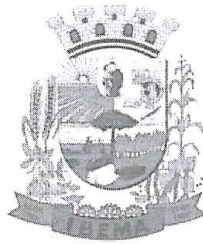
1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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.

3 - Identificada qualquer inexistência 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 do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 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: VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR.

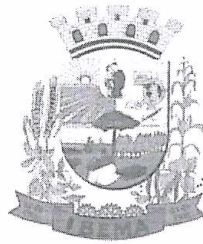
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado 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;
- 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 do 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.

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

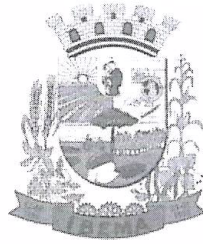
10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.

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 conterà 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.
- 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

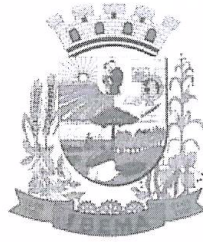
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da ata de registro de preços renuncia expressamente a qualquer 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO E OU ADESÃO

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – De acordo com as justificativas apontados em documento anexo ao certame, e com base na Lei, bem descrito no edital item 1.3, não será admitida adesão de outro órgão a presente Ata.

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 o contrato.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – 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.

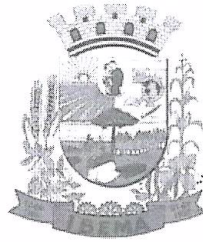
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

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

- a) *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:

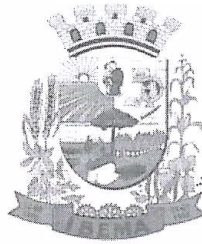
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, 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 de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 17 de novembro de 2025.

VIVIANE


COMIRAN:0175942498

6

MUNICÍPIO DE IBEMA


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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:0175942498
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multiple v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado
PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.11.17 15:02:06 -03'00'

Documento assinado digitalmente
 **CLAUDIR FERREIRA PADILHA**
Data: 18/11/2025 09:45:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLAUDIR FERREIRA PADILHA

CPF ***.203.979-** - CLAUDIR FERREIRA PADILHA

Documento assinado digitalmente
 **VALTUIR JOSE COMIRAN JUNIOR**
Data: 17/11/2025 15:05:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.301.029-** - VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR