



Município de Ibema
Secretaria Municipal de Administração
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000
Gestão 2025/2028
<http://www.pibema.pr.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 27/2026

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 por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**, senhora Melissa Gomes dos Santos de Barros, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **Aquisição de mobiliário, equipamentos de informática e materiais permanentes para a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, e para a Secretaria de Administração e Finanças**, 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 e 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.

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

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado 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 endereço Av. Ney Euirson Napoli nº 1426 cidade de Ibema/Pr.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- ser datados;
- assinados, seja digital ou manualmente;
- constando prazo de validade;
- constando CNPJ e endereço.

3. Tabela de descritivos e quantidades:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.
MOBILIÁRIO E DEMAIS MATERIAIS PERMANENTES			
1	Módulo de descanso desmontável , ideal para área de repouso infantil. Permite empilhamento, possui duas bordas inteiriças injetadas em polipropileno virgem (PP não reciclado) texturizadas, cada qual contendo duas cavidades em suas extremidades, com cavidade superior para empilhamento de máximo 33mm e mínimo 15mm, evitando o aprisionamento das mãos ou pés das crianças; o formato das cavidades deve ser posicionado de forma a proporcionar maior estabilidade do módulo, evitando tombamentos e acidentes, com furos para escoar líquidos; no centro da cabeceira deve haver uma cavidade circular com 70mm de diâmetro no centro, com furos para escoar líquidos e que permitam higienização total com água; as ponteiros dos pés devem ser de borracha, aplicada sob pressão e protegida contra arranchamento por borda plástica; a fixação do tecido nas bordas injetadas deve ser feito por meio de pinos pequenos que sirvam como guias, e pinos grandes com função de se encaixarem a uma travessa; o conjunto deve ser travado por cinco travas elásticas, em PP; a borda deverá ter 45mm e espessura	UN	80



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

de 3mm, com estrutura lateral formada por duas barras de alumínio de liga 6063 com espessura de 1,59mm resistente à corrosão, inclusive por tensão, umidade e salinidade; a barra de alumínio deverá se encaixar na cabeceira de forma que não se solte; a tela deve ser vazada em tecido 100% poliéster lavável, com tratamento, antifungo, antibacteriano, antichama, antioxidante e isento de ftalatos. O acabamento deve ser soldado por termofusão em toda extensão uniformemente, com largura mínima da solda 20mm.

DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS: altura mínima 100mm. Largura: 600+/- 15mm; Comprimento: 1375 +/- 5mm. Deve ser leve, lavável, montada por meio de encaixes, sem velcro ou parafusos.

GARANTIA: Dois anos contra defeitos de fabricação.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: O vencedor o item deverá apresentar, dentro de cinco dias, a seguinte documentação técnica em nome da fabricante do produto:

- Laudo de laboratório acreditado pelo INMETRO referente à NBR: 8094:1983 – material metálico revestido e não revestido – corrosão por exposição à névoa salina – método de ensaio mínimo de 96 horas de exposição.
- Laudo NBR NM 300-2/2004 – inflamabilidade – tela.
- Laudos da tela: ftalatos, microrganismos (bactérias mesófilas, aeróbias, fungos e leveduras), resistência UV e corrosão por névoa salina.
- Laudo NBR 14006:2008 item 6.4.7 – resistência de ponteiros de borracha.
- Laudo – resistência a carga distribuída de 100kg por 7 dias – sem deformações permanentes.
- Laudo NBR NM 300-1:2004 – bordas cortantes, pontas agudas e partes pequenas.
- Laudo INMETRO – ensaio de rolagem NBR 15413-1:2013 item 7.3, Portaria 75/2021 Anexo II item 6 e tabela 6.
- Laudo INMETRO – EN747-2:2015 item 5.5 – durabilidade de estrutura e fixação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

2	Nicho para troca. Composto por 02 portas e vão central com duas prateleiras. Dimensões totais: 850 mm (altura) x 1350 mm (largura) x 600 mm (profundidade). Tolerância dimensional: $\pm 5\%$. Estrutura em MDP revestido em ambas as faces com laminado melamínico de baixa pressão (BP), na cor branca. Espessura de 18 mm para tampo, laterais, fundos, portas, base e prateleiras (01 por vão). Acabamento das bordas com fita de PVC aplicada por sistema hot melt, espessura entre 1,0 mm e 2,0 mm. Portas com abertura de 90°, dotadas de dobradiças em Zamac com regulagem vertical e horizontal por parafusos. Fechadura com travamento simultâneo superior, acompanhada de 02 chaves dobráveis com segredo único. Puxadores em Zamac cromado. Fixação do nicho por parafusos minifix, reforçada com buchas de nylon. Estrutura metálica em tubo 20x40x0,90 mm. Base (requadro) em tubo de aço SAE 1010/1020 cortado em meia-esquadria, com sapatas niveladoras antiderrapantes em polipropileno injetado e haste metálica com regulagem rosqueada. Corpo do nicho fixado à estrutura por parafusos M6 e buchas metálicas M6x13 mm. Na parte superior: colchonete em espuma laminada com densidade 28, dimensões 40 x 1200 x 570 mm, sobre base MDP de 15 mm, revestido em couro ecológico impermeável. Suporte para papel em rolo fixo em uma das laterais, composto por 02 peças em L em chapa de aço com espessura mínima de 1,5 mm, cada uma com 3 pontos de fixação no armário por parafusos M6 ou M8 com bucha americana, dimensões 50 x 50 x 102 mm. Suporte central do rolo com 569 mm em barra rosqueada, com manípulo em uma das extremidades. GARANTIA: Dois anos contra defeitos de fabricação.	UN	04
---	---	----	----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: O vencedor deverá apresentar em cinco dias a seguinte documentação técnica em nome do fabricante do produto:

- A empresa fabricante deve ser certificada FSC, e o produto tem que ser fabricado por madeira controlada do FSC. - CERTIFICAÇÃO DE CADEIA DE CUSTÓDIA PARA PRODUTOS DE MADEIRA comprovando que na fabricação do produto, 100% (cem por cento) dos componentes de madeira utilizados são oriundos de madeira certificada. Todos os produtos ou subprodutos de madeira que compõem o mobiliário deverão, obrigatoriamente, ser oriundos de florestas nativas ou plantadas, tendo procedência legal certificada de manejo florestal sustentável; Para a referida comprovação poderão ser apresentados: Certificado do CADMADEIRA, instituído pelo Decreto Estadual nº 53047/2008;
- Certificado (selo) de Cadeia de Custódia CERFLOR ou Certificado (selo) de Cadeia de Custódia FSC - Forest Stewardship Council, ou similares, desde que emitidos por entidade ou organismo credenciador (certificador) reconhecido nacional ou internacionalmente, que garanta a rastreabilidade de toda a cadeia produtiva; Os Certificados de Cadeia de Custódia apresentados terão sua validade confirmada, por meio de consulta via internet nos sites das entidades emissoras.
- Certificado de Conformidade NBR 16332 12/2014 - Móveis de Madeira - Fita de Borda e sua aplicações - Anexo A Certificado de Conformidade NBR 14810-2:2018 - Painéis de partículas de média densidade - parte 2 Certificado de Conformidade NBR 15316-2:2019 - Painéis de fibras de média densidade - parte 2 Relatório de ensaios para Determinação efeitos de produtos químicos doméstico (água fria; água quente; álcool etílico 50%; vinagre; solução de sabão; solução detergente; óleo; ketchup; mostarda; café; chá; óleo lubrificante) ASTM D1308 com resultado mínimo de 10 hora sobre a madeira. Certificação do Processo de Preparação e Pintura em superfícies metálicas acompanhado dos seguintes ensaios: - Resistência a Corrosão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	por exposição à Névoa Salina por 1.500 horas de exposição - ABNT NBR 8094:1983 - Resistência a Corrosão por exposição atmosfera úmida saturada por 1.200 horas de exposição - ABNT NBR 8095:2015 - Resistência à Corrosão por exposição ao Dióxido de enxofre por 20 ciclos - ABNT NBR 8096:1983 - Ensaio para determinação da massa de fosfatização ABNT NBR 9209 - Determinação da verificação da espessura da camada ABNT NBR 10443 - Determinação da aderência NBR 11003:2010 - Determinação da flexibilidade por mandril cônico ABNT NBR 10545 - Determinação para medição não destrutiva da espessura de película seca ASTM D7091 - Determinação da verificação da aderência da camada ASTM D3359 - Determinação do brilho da superfície ASTM D523-14 - Determinação da dureza ao lápis ASTM D3363 - Resistência de Revestimentos Orgânicos para efeitos de deformação rápida (impacto) ASTM D2794 - Determinação efeitos de produtos químicos doméstico (água fria; água quente; álcool etílico 50%; vinagre; solução de sabão; solução detergente; óleo; ketchup; mostarda; café; chá; óleo lubrificante) ASTM D1308 - Avaliação da atividade antibacteriana em tinta - JIS Z 2801. Obs.: Para a Certificação do Processo de Preparação e Pintura em superfícies metálicas serão aceitos relatórios meses anteriores à data da solicitação para apresentação da documentação técnica. AMOSTRA: Poderá ser solicitado apresentar amostra no prazo de 10 dias.		
3	MÓDULO PARA TRANSPORTE INTERNO COM 08 LUGARES	UN	03
4	CONJUNTO MERENDA COM 04 LUGARES COM CADEIRA SUPERVISOR. Mesa: Tampo em compensado multilaminado de 30 mm, com bordas em PVC em todo o perímetro, fixado à estrutura por parafusos. Dimensões: 1830 x 960 mm, com 04 cavidades de aproximadamente 290 x 230 mm. Assentos embutidos em resina termoplástica injetada, com área útil de 290 x 230 mm e espessura de 4 mm. Cada assento possui coluna entre as pernas da criança com mínimo de 30 mm, encosto com altura	UN	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

aproximada de 260 mm, altura entre assento e tampo de aproximadamente 160 mm e espaço mínimo para as pernas de 120 mm de altura por 100 mm de largura. Cada assento é equipado com cinto de segurança em nylon. Acabamento arredondado para evitar lesões nas pernas das crianças. O lado posterior da mesa apresenta formato de arco com 1000 mm de área, proporcionando fácil acesso do usuário em todos os pontos. Altura tampo/chão: 760 mm.

Estrutura metálica:

Estrutura de sustentação do tampo composta por tubos oblongos 20x48 mm moldados conforme a curvatura do tampo, tubos 50x30 mm nas extremidades internas, 04 colunas (02 em cada lateral) em tubo retangular 80x40 mm interligando o tampo aos pés, e 01 barra de sustentação entre as colunas laterais em tubo retangular 50x30 mm. Pés duplos em formato "SKI" em tubo 50x25 mm, com sapatas dianteiras de 50x50 mm e traseira de 50x200 mm, antiderrapantes e com função de proteção da pintura. Toda a estrutura em tubo de aço industrial, tratada por banhos químicos, interligada por solda MIG e pintada com sistema epóxi pó na cor branca.

Cadeira giratória para supervisor:

Assento e encosto em resina plástica virgem (injeção termoplástica). Assento sem orifícios com dimensões entre 400x460 mm (mín.) e 405x465 mm (máx.), fixado por parafusos. Encosto sem orifícios com dimensões mínimas de 403x364 mm, dotado de puxador para facilitar o transporte. Base do assento e interligação com o encosto em tubo 16x30 mm com espessura de 1,5 mm, sustentados por mecanismo fixo de alta resistência com regulagem de altura a gás. Estrutura metálica em tubo de aço industrial tratada por banhos químicos, solda MIG e pintura epóxi pó. Regulagem de altura do assento ao chão: máxima de 500 mm e mínima de 370 mm.

O mobiliário não deverá apresentar nenhum risco aos bebês.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	GARANTIA: Dois anos contra defeitos de fabricação. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: O vencedor deverá apresentar em cinco dias, a seguinte documentação técnica em nome do fabricante do produto: Laudo emitido por laboratório quanto a tinta aplicada, espessura tinta NBR 10443/08 e determinação da aderência NBR 11003/2009, com no mínimo 700 micros em tubo reto com solda; Laudo emitido por laboratório quanto a resistência a nevoa salina NBR 17088/2023, emitido por laboratório, no mínimo 600 horas, com ensaio feito a partir de tubo de aço reto com solda; Laudo emitido por laboratório quanto a atmosfera úmida saturada NBR 8095/15, emitido por laboratório, no mínimo 1400 horas, com ensaio feito a partir de tubo de aço reto com solda. AMOSTRA: Poderá ser solicitado apresentar amostra no prazo de 10 dias.		
5	CONJUNTO REFEITÓRIO INFANTIL - MESA COM 08 CADEIRAS, Mesa: Tampo único sem emendas em resina termoplástica de alto impacto ABS virgem, isento de cargas minerais. Dimensões: 2150 mm (comprimento) x 950 mm (largura) x 8 mm (espessura), com borda contínua de 50 mm. Logomarca do fabricante injetada na superfície. Fixação do tampo à estrutura por parafusos. Altura do tampo ao chão: 590 mm. Estrutura metálica: Base formada por dois tubos quadrados 25x25 mm posicionados sob o tampo, conformados mecanicamente por dobramento em todo o perímetro, com dois pontos de solda nas extremidades. Barra de sustentação horizontal em tubo 25x25 mm. Quatro colunas em tubo de 2" para os pés, com ponteiros em PP (polipropileno) injetado. Cadeira empilhável (08 unidades): Assento e encosto em resina plástica PP (polipropileno). Encosto: aproximadamente 340 mm de largura x 280 mm de altura vertical.	UN	10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Assento: aproximadamente 340 mm de largura x 340 mm de profundidade. Estrutura tubular em aço carbono: tubos 7/8" para assento, encosto e pernas frontais; pés traseiros em tubo único de 22,22 mm; barra de ligação em 7/8"; reforço do assento em tubo 5/8". Pintura eletrostática na cor cinza. Ponteiros em PP. Altura do assento ao chão: 350 mm.

GARANTIA: Dois anos contra defeitos de fabricação.

DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA: O vencedor deverá apresentar em cinco dias, a seguinte documentação técnica em nome do fabricante do produto:

Laudos para estrutura.

- Laudo emitido por laboratório quanto a tinta aplicada, espessura tinta NBR 10443/08 e determinação da aderência NBR 11003/2009, com no mínimo 700 micros em tubo reto com solda;
- Laudo emitido por laboratório quanto a resistência a nevoa salina NBR 17088/2023, emitido por laboratório, no mínimo 600 horas, com ensaio feito a partir de tubo de aço reto com solda;
- Laudo emitido por laboratório quanto a atmosfera úmida saturada NBR 8095/15, emitido por laboratório, no mínimo 1400 horas, com ensaio feito a partir de tubo de aço reto com solda;

Laudos para os componentes ABS:

- Laudo emitido por laboratório técnico para confirmação da veracidade da resina ABS (butadieno-estireno-acrilonitrila);
- Laudo elaborado por laboratório acreditado pelo Inmetro de ensaio atestando a resistência ao impacto Izod do acrilonitrila butadieno estireno (ABS), com resistência mínima ao impacto de 150 J/m.

AMOSTRA: Poderá ser solicitado apresentar amostra no prazo de 10 dias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

6	Carrinho de bebê modelo guarda-chuva	UN	20
7	Armário escolar colorido. Altura: +-160 cm. Largura: +-90 cm. Estrutura em MDF 15 mm, suportando o peso de até 60 kg. Deve conter seis portas coloridas (vermelho, azul, verde e amarelo) com ampla capacidade de armazenamento.	UN	08
8	Armário de metal tipo arquivo para pastas suspensas. Total de 4 gavetas, Cada gaveta deve suportar ao menos 25kg. Dimensões: 500cm de profundidade, 470cm de largura 1330cm de comprimento.	UN	07
9	Armário de metal aberto. Total de 6 bandejas, sem portas. Suporte pelo menos 150 kg. Dimensões: 190cm X 90cm X 28cm.	UN	31
10	Armário de prateleira de aço. Com mínimo de 4 prateleiras internas, altura 1,75cm, largura 80cm, cor preferencial: cinza aço.	UN	06
11	Organizador de brinquedos (prateleira infantil). Tipo de montagem: piso. Produto fabricado em MDF, nas dimensões 76cm x 88cm x 30cm; deve conter 8 contêineres de armazenamento. Peso máximo suportado: 15kg. Peso médio de 7kg. Recomendado para idades entre 3 e 10 anos.	UN	06
12	Lousa tipo Quadro Negro, 2,00x1,00m, espessura mínima de 2cm, bordas em madeira para afiação na parede.	UN	11
13	Computador completo com processador FAB 2024 de 2.5 GHZ e 18MB de cache DDR4 (ou equivalente) 16GB RAM DDR 4 3200MHZ Mínimo de 500GB de armazenamento SSD Monitor de 24" full HD IPS Kit teclado e mouse sem fio ABNT 2 Kit caixa de som	UN	05
14	Computador completo com processador Intel Core I3, mínimo 10ª geração Memória RAM de 8GB DDR4 2666MGZ Mínimo de 120GB de armazenamento SSD	UN	40



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Monitor de 21,5" com regulagem de inclinação Teclado ABNT2 e mouse com fio Fone headset com ajuste de tamanho		
EQUIPAMENTOS DE REDE E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA			
15	Mouse com fio original, USB 1000 Dpi mínimo, na caixa	UN	15
16	Filtro de Linha 4 tomadas, mínimo 10Ah, com disjuntor, fio com mínimo de 1m de comprimento	UN	10
17	Memória RAM 8GB DDR 3 1600MHZ para PC	UN	10
18	Fonte de alimentação (referência: ATX Power-X Px230 230W)	UN	10
19	Cabo de Rede CAT (referência: CAT.5e Furukawa), rolo de 305m	ROLO	2
20	Cabo USB 2.0 para impressoras (universal, padrão preto)	UN	10
21	Canaleta branca 20x10x2000 mm com fita com divisória	UN	50
22	Roteador Wi-Fi (referência: Access Point 7 Long range Ubiquiti U7-LR Banda Tripla Porta 2.5GbE)	UN	3
23	Switch Hub (referência: HIKVISION Hub Switch 10P 10/100/1000MBPS POE+ DS-3E051HP-E)	UN	1

4. Prazo de entrega do produto:

O prazo de entrega é de 10 dias após emissão da NAD, salvo quando for requerida amostra (ver itens 1 a 5).

5. Forma de pagamento:

Será efetivado em até 30 dias após a prestação do serviço.

6. Prazo de Validade do Orçamento: 60 (sessenta) dias.

7. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

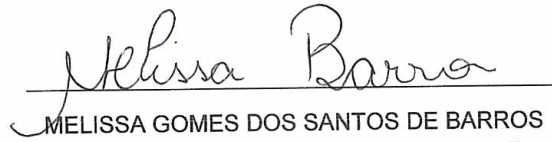
Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

O presente documento pode ser solicitado pelo e-mail orcamento@pibema.pr.gov.br, ou pelos telefones (45) 3238-1347 / (45) 2074-0300 (SETOR DE LICITAÇÕES).

Ibema, 13 de agosto de 2026.



MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS

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 por sua **Secretária Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**, senhora Neusa Ap. Treviso Monari, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTE DE MILHO HÍBRIDO E ADUBO QUÍMICO** 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, **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 02 (DOIS) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

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

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 licitação@pibema.pr.gov.br ou serem entregues pessoalmente no endereço Prefeitura Municipal de Ibema – Av. Ney Euirson Napoli, 457 – Centro – Ibema/ Pr- CEP 85.478-000.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.

3. Tabela de descritivos e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES DE MILHO HIBRIDO, DUPLA APTIDÃO (SILAGEM E GRÃOS), RESISTENTE A CIGARRINHA DO MILHO, LAGARTA E AO CLIPOSATO.	SACA	35		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE ADUBO QUÍMICO 8/20/15	SACA	245 SACA DE 50KG		

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

4. Prazo de entrega do produto:

O prazo de entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias a contar da emissão da NAD – Nota de Autorização da Despesa.

5 Prazo de validade do Registro de Preços:

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

6. Forma de entrega:

A empresa deverá efetuar a entrega, dos itens, nos locais descrito na Nota de Autorização de Fornecimento – NAD, sendo em única entrega da remessa.

7. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias

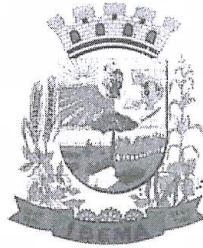
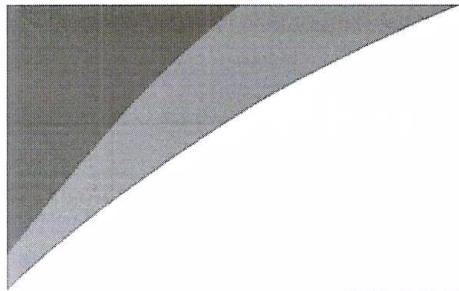
8. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser encontrado na forma editável (em arquivo no formato.doc ou .exe) no site do Município de Ibema, aba “processo licitatório” ou pode ser solicitado pelo e-mail licitação@pibema.pr.gov.br, ou pelo telefone 45 – 3238- 1289.

Ibema, 13 de agosto de 2026.


NEUSA AP. TREVISIO MONARI
Secretária Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Meio Ambiente.

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 146/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **MAURO SÉRGIO CARVALHO SALOMÃO**, estabelecida na Rua Humberto Montezori, nº 134, sala 01, Bairro Parque Santo Antonio, CEP: 18.658-182, na cidade de São Samuel, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 14.203.316/0001-95, neste ato representada por seu representante legal o senhor Mauro Sérgio Carvalho Salomão, brasileiro, portador do CPF nº ***.614.288-**, 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 **29/2026**, 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 SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA DIVERSAS MODALIDADES, EM ATENDIMENTO AOS EVENTOS ESPORTIVOS DO MUNICÍPIO.**

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

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

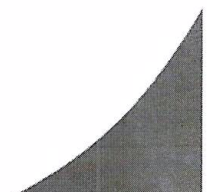
PARÁGRAFO QUARTO – A estimativa de aquisição é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

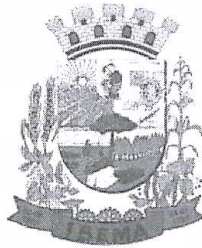
PARÁGRAFO QUINTO – O registro de preços da quantidade estimada não dá direito a empresa de receber a totalidade dos produtos/serviços, lhe cabendo tão somente receber o que for entregue, mediante emissão da NAD – Nota de Autorização de Despesa por parte da Municipalidade.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO – São norteadoras do objeto contratado, todas as regras e disposições estabelecidas no TERMO DE REFERENCIA, cominadas com as demais estabelecidas no edital.

PARÁGRAFO OITAVO – O TERMO DE REFERÊNCIA é parte integrante do EDITAL e da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ainda que não esteja transcrito neste último).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

PARÁGRAFO DÉCIMO – A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, observando que os eventos poderão ocorrer em qualquer período do dia.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A contratada também deverá observar e respeitar as normas e regulamentos específicos de cada modalidade esportiva, assegurando a lisura e regularidade das competições.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A contratada deverá disponibilizar árbitros devidamente habilitados para a modalidade esportiva correspondente, devidamente regularizado junto a federação com registro ativo e carteira de árbitro vigente para o exercício de 2026.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Certificado dos árbitros vigentes, junto com os documentos de identificação dos mesmos.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Garantir que os profissionais designados apresentem conduta ética, imparcialidade e experiência compatível com os eventos a serem realizados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Disponibilizar quantitativo suficiente de árbitros e demais integrantes da equipe de arbitragem para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Comparecer aos locais dos eventos com antecedência mínima estabelecida pelo Departamento de esporte para organização e preparação das atividades.

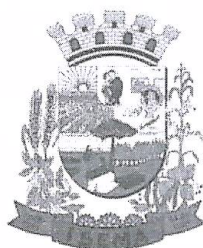
PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Atender às normas de segurança, disciplina e organização aplicáveis aos eventos esportivos promovidos pelo Município.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – Relação dos profissionais que serão disponibilizados para atendimento das demandas do Município, assim que os jogos forem marcados e a NAD – Nota de Autorização da Despesa, for enviada para a empresa.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Por ocasião da execução dos serviços, a contratada deverá apresentar:

- 1 - Relação nominal dos árbitros designados para cada evento;
- 2 - Os profissionais indicados para a prestação dos serviços de arbitragem deverão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

apresentar diploma, certificado de conclusão ou documento equivalente que comprove a formação em arbitragem da respectiva modalidade esportiva, expedido por federação, confederação ou entidade oficialmente reconhecida;

3 - Para atuação em competições envolvendo crianças e adolescentes, os profissionais designados para a execução dos serviços deverão apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e da Polícia Civil do Estado do Paraná, válidas na data da contratação;

4 - Comprovante de vínculo dos profissionais com a empresa;

5 - Substituir imediatamente qualquer profissional impossibilitado de atuar ou que não apresente condições técnicas adequadas para execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 223.000,00 (Duzentos e vinte e três mil reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA FUTEBOL 7, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	200	JG	R\$ 345,0000	R\$ 69.000,0000
2	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA FUTSAL ,SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	200	JG	R\$ 335,0000	R\$ 67.000,0000
3	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA VOLEI DE AREIA, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	100	JG	R\$ 285,0000	R\$ 28.500,0000
4	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA VOLEIBOL, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	100	JG	R\$ 310,0000	R\$ 31.000,0000
5	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA FUTSAL SUB-15 E SUB-17, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	100	JG	R\$ 275,0000	R\$ 27.500,0000

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,

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



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;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

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

1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato/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:

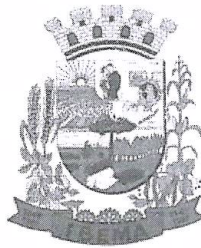
- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

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/ata de registro de preços.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

10.007.27.812.0013.2.160.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é até **06/08/2027**.

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 – O fornecedor fará a execução do serviço quando o jogo estiver marcado. Sendo que o Diretor de Esportes será o responsável pela comunicação oficial com os árbitros, devendo informá-los com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da realização de cada evento, de modo a assegurar a disponibilidade e a adequada execução dos serviços.

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE EXECUÇÃO: Local do evento esportivo.

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.

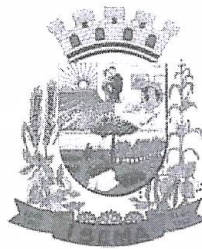
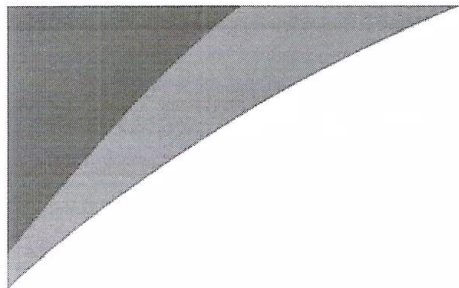
PARÁGRAFO SÉTIMO – O contratado ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser recusado/serviço que tiver que ser refeito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

penalidades cabíveis.
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, contados do recebimento da notificação.
PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

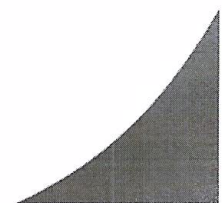
CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

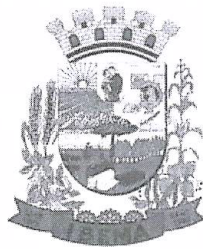
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

§ 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.

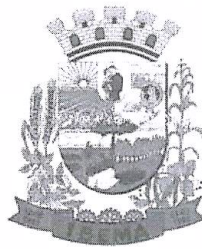
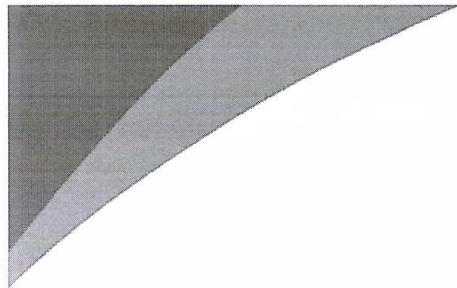
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

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

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

gerenciamento da ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata de registro de preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

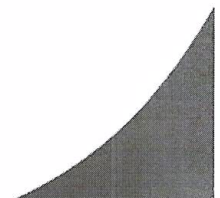
PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

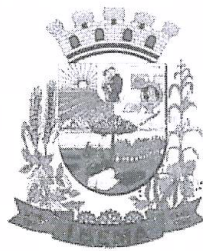
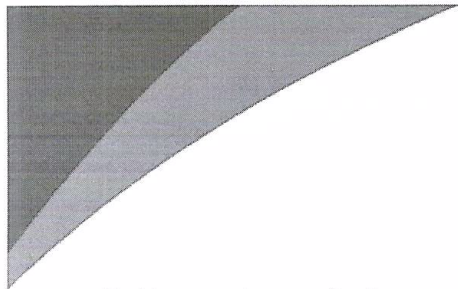
1 - Acompanhar a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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 inexactidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4 - Informar ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 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 do contrato.
- 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 do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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: MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS.

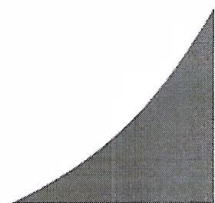
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

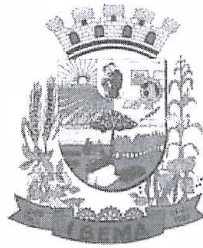
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 do Contrato/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 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.

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

9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

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

11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

3 - Manter durante toda a execução do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato/ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

6 - Executar diretamente o contrato/ata de registro de preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

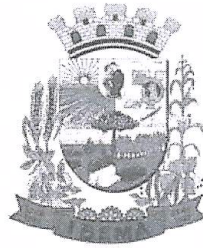
7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

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

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

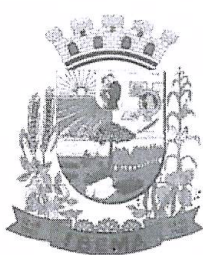
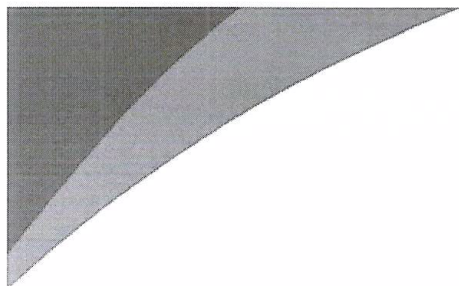
6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato/ata de registro de preços, salvo se houver prévia autorização do Município.

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.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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 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/ata de registro de preços.

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

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

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

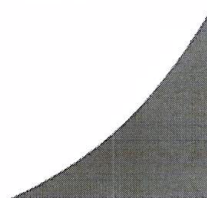
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato/ata de registro de preços.*

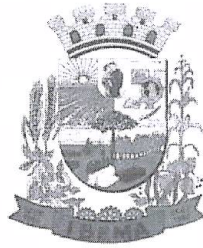
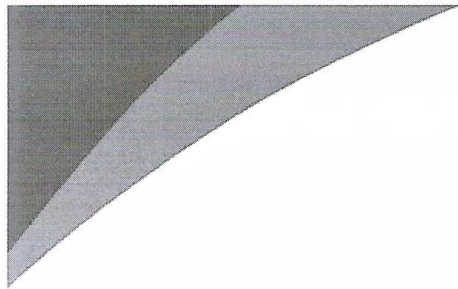
PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

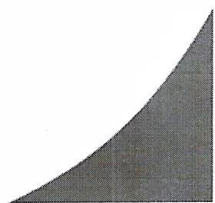
e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

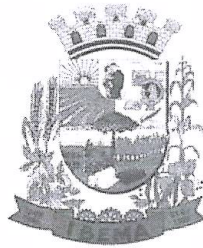
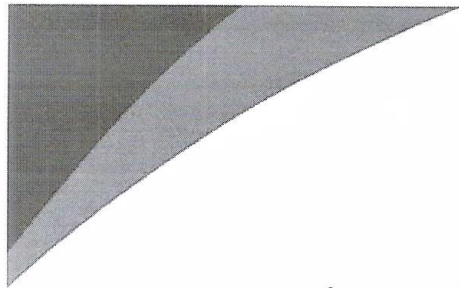
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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

III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 13 de agosto de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:01759
424986

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=19943262000118,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.08.13 13:11:38 -03'00'

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

MAURO SERGIO
CARVALHO

SALOMAO:1420331
6000195

Assinado de forma digital por
MAURO SERGIO CARVALHO
SALOMAO:14203316000195
Dados: 2026.08.13 16:35:37
-03'00'

MAURO SÉRGIO CARVALHO SALOMÃO

CPF *.614.288-** - MAURO SÉRGIO CARVALHO SALOMÃO**



Documento assinado digitalmente

MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS
Data: 13/08/2026 13:33:59-0300
Verifique em <https://validar.itu.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF *.415.420-** - MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS**

