



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 01/2026

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 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 PAPELARIA E EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, 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 **3 (três) dias úteis** a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

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 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.	35	Agenda 2025/2026, dimensões de 21x14x2 cm
2	CX.	10	Alfinete de segurança tamanho nº 3, em aço niquelado e cor prateada. Caixa com 100 unidades
3	CX.	15	Alfinete para mapa c/ 50 unidades, cabeça colorida
4	CX.	15	Alfinete simples com cabeça nº 24
5	UN.	40	Apagador para quadro negro com porta giz para guardar giz e feltro macio, que não agride a tela do quadro ou da lousa. Formato aproximado de 19x4x4 cm (CxLxA)
6	UN.	20	Apagador estojo para quadro branco, lavável, em EVA e/ou Feltro
7	UN.	20	Apontador de plástico, pote com no mínimo 48 unidades e com selo do INMETRO
8	PCT.	200	Balão de látex nº 6,5 com várias cores
9	PCT.	200	Balão de látex nº 7 com várias cores
10	PCT.	200	Balão de látex nº 9 com várias cores
11	ROL.	50	Barbante em fibra de 100% algodão, com 8 fios trançados. Embalagem em rolo com 400 gramas. Várias cores
12	UN.	10	Bateria recarregável 9V mAh alcalina
13	UN.	500	Blocos de recado autoadesivos amarelo 76mmx76mm 100fls
14	UN.	250	Blocos de recado autoadesivos amarelo com 4 unidades, 38x50 mm, 100 folhas
15	PCT.	20	Bolas em EPS (isopor), medida de diâmetro de 50 mm, pct. c/ 50 bolinhas
16	PCT.	20	Bolas em EPS (isopor) com 75 mm de diâmetro. Pacote com 25 bolinhas
17	UN.	5	Bobina pra plotter 914x70 m, 75 g
18	CX.	50	Borracha nº 40 cx. c/ 40 unidades.
19	UN.	500	Caderneta espiral flexível 1/8 com 48 folhas
20	UN.	100	Caderno 200 fls, 10 matéria, grande capa dura, espiral
21	UN.	800	Caderno 96fls, 1 matéria, grande capa dura, espiral
22	UN.	300	Caderno brochura, caligrafia, com 40 folhas
23	UN.	120	Caderno brochura, desenho 1/4, com 48 folhas
24	UN.	100	Caderno brochura, linha, com 48 folhas.
25	UN.	400	Caderno de desenho grande flexível, 48 folhas
26	UN.	200	Caderno espiral 1/4 com 48 folhas, flexível
27	UN.	500	Caderno espiral capa dura 1/4 com 96 folhas
28	UN.	400	Caderno matemática brochura, flexível 1/4 com 48 folhas
29	UN.	100	Caixa organizadora nova onda g 450x335x260 mm
30	UN.	50	Caixa organizadora nova onda, medidas 395x295x235 mm
31	UN.	50	Caixa organizadora nova onda, medidas 340x255x196 mm

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

32	UN.	10	Caixa para correspondência dupla em acrílico
33	UN.	10	Caixa para correspondência tripla em acrílico
34	UN.	30	Calculadora de mesa média com 12 dígitos e visor inclinado, baterias ou pilhas necessárias inclusas. Medidas aproximadas: 16x10 cm (CxL)
35	CX.	60	Caneta esferográfica, média, escrita macia e 1 mm, triangular, cristal, com tampa anti-afixiante. Composição da tinta: resinas, solventes, corantes e espessantes. Composição do corpo e tampa: resinas termoplásticas. Ponta de latão e esfera de carbeto de tungstênio. Produto de fabricação nacional com selo do INMETRO. Azul, preta e vermelha, caixa com 50 unidades.
36	EST.	150	Caneta hidrográfica, estojo com 12 cores
37	CX.	70	Caneta marca texto cx. com 12 unidades
38	UN.	90	Caneta para retroprojektor 1 mm
39	PCT.	50	Canudo plástico para suco ou refrigerante. Embalagem com 100 unidades
40	UN.	800	Cartolina com cores variadas, 50x66 cm com 120 g
41	PCT.	25	Chaveiro com 25 + 25 etiquetas, cores sortidas com argola. Material em plástico e metal. Dimensões aproximadas em 10,5 x 7,5 x 5,2 cm (C x L x A)
42	CX.	25	Clips com 500 g, 2/0
43	CX.	30	Clips com 500 g, 4/0
44	CX.	20	Clips com 500 g, 6/0
45	UN.	20	Clips trançado nº 1, cx. c/ 12 unidades
46	UN.	50	Cola branca adesiva com 1 kg, PVA, lavável e não tóxica
47	UN.	800	Cola branca 90 gramas, lavável, não tóxica
48	CX.	50	Cola colorida com 4 cores, 25 g
49	UN.	150	Cola em bastão, 8 g
50	EST.	60	Cola glitter, estojo com 6 unidades de 25g
51	UN.	50	Cola p/ eva 90 gramas
52	KG.	15	Cola de silicone fina, 7,5x300 mm pct. Kg
53	KG.	40	Cola de silicone grossa, 11,3x300 mm pct. Kg
54	UN.	10	Compasso escolar plástico
55	UN.	30	Corretivo líquido, 18 ml
56	UN.	20	Crachá plástico c/ cordão, tamanho 12x8 cm c/ 50 unidades
57	UN.	10	Dispensador de fita adesiva para rolo pequeno, médio e grande
58	PCT.	5	Elástico látex borracha nº 18 – 1 kg, para dinheiro
59	UN.	20	Elástico chato nº 8, 5 mm de largura, feito de látex, unidade com 10 metros de comprimento e cor branca. Referência de qualidade: elástico São José Pigeon ou qualidade similar
60	UN.	20	Elástico chato nº 8, 5 mm de largura, feito de látex, unidade com 10 metros de comprimento e cor preta. Referência de qualidade: elástico São José Pigeon ou qualidade similar

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

61	ROL.	20	Elástico lastex branco, liso, composto de 64% elastodieno e 36% poliéster ou composição similar, rolo com 500 metros de comprimento
62	ROL.	20	Elástico lastex branco, liso, composto de 64% de elastodieno e 36% de poliéster, ou composição similar. Rolo com 500 metros de comprimento
63	PCT.	60	Espeto de madeira c/ 100 unidades de 25 cm de comprimento
64	UN.	80	Estilete grande
65	PCT.	40	Etiqueta couché adesiva, branca, medidas 22x55 mm. Pacote com 50 etiquetas em folha plana
66	UN.	300	EVA 4mm, 600x400, 2 mm, várias cores à escolha da Secretaria
67	UN.	1000	EVA 60x40 cm, cores à escolha da Secretaria
68	UN.	700	EVA atalhado, 48x40 cm, cores a escolha da Secretaria
69	UN.	300	EVA estampado, 600 x 400 x 2 mm, cores a escolha da Secretaria
70	UN.	1000	EVA glitter, 600 x 400 x 2 mm, cores a escolha da Secretaria
71	UN.	20	Extrator de grampo tipo piranha
72	M.	300	Feltro, cores variadas, largura 1,40 m, gramatura 180 g/m ² , 100% poliéster
73	UN.	60	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m, de filme polipropileno biorientado colorido com adesivo acrílico. Cores variadas: verde, vermelho, azul e amarela.
74	UN.	400	Fita adesiva crepe 18x50
75	UN.	50	Fita adesiva dupla face 12mm x 30m
76	UN.	100	Fita adesiva papel kraft 50x50
77	UN.	400	Fita adesiva plástica larga 45 mm x 50 m
78	UN.	30	Fita adesiva plástica estreita 12 mm x 50 m
79	UN.	80	Fita mimosa, de cetim, composta 100% por poliéster, medindo 7 mm de largura e com 10 m de comprimento. Cores variadas, à escolha da Secretaria
80	UN.	20	Fita mimosa, de cetim, composta por 100% de poliéster, medindo 10mm de largura e com 10m de comprimento. Cores variadas, à escolha da Secretaria.
81	CX.	10	Giz de cera 12 cores fino, certificado pelo INMETRO
82	CX.	30	Giz para quadro negro, caixa master com 40 caixinhas de 64 unidades. Cores em branco ou colorido
83	CX.	100	Gizão de cera 12 cores, grosso, certificado pelo INMETRO
84	UN.	80	Grampeador de metal tamanho aproximado 13 cm, para grampear até 25 folhas, grampos 26X6. Resistente e alta durabilidade
85	UN.	7	Grampeador de metal, para 240 folhas, todo em metal, pente i
86	UN.	10	Grampeador grande de ferro, capacidade de 100 folhas
87	CX.	3	Grampo 106/6, cx. com 3500 unidades p/ grampeador de pressão
88	CX.	10	Grampo 23/13 galvanizado, cx. com 1000 unidades
89	CX.	10	Grampo 23/8, cx. c/ 5000 unidades
90	CX.	80	Grampo 26/6, cx. c/ 5000 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

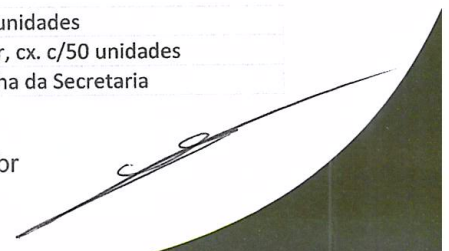


PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

91	CX.	30	Grampo de metal para pasta tipo trilho 80 mm, com 50 unidades
92	UN.	40	Isopor 1,5 cm 100x50 cm
93	UN.	40	Isopor com espessura de 3 cm, e dimensões 100x50 cm
94	UN.	40	Isopor com espessura de 5 cm, e dimensões de 100x50 cm
95	CX.	700	Lápis de cor longo kit com 12 lápis de cor sendo onze cores tradicionais e uma cor metálica, 1 apontador, 1 borracha e 2 lápis preto. Lápis de cor, composto por pigmentos aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira. Lápis preto, composto por: material cerâmico, grafite e madeira, Apontador, composto por: resinas termoplásticas e lâmina em aço carbono. Borracha, composta por: látex, borracha sintética, abrasivos e agentes de vulcanização. Produto com fórmula TS, e produzido c/manejo florestal sustentável e certificado com selo FSC. Fabricação nacional com selo do INMETRO. Produto atóxico e não perecível.
96	CX.	20	Lápis estaca, cx. com 12 unidades
97	CX.	40	Lápis preto grafite nº 2, corpo hexagonal ultra resistente, produzido com madeira 100% reflorestada com certificação FSC. Fórmula com exclusivas micropartículas ativas e tecnologia TS. Composto por material cerâmico grafite e madeira. Produto de fabricação nacional com selo do INMETRO. Disponível em caixas c/ 144 unidades sendo que seu acondicionamento nestas caixas é em embalagem de 12 caixinhas c/12 unidades.
98	UN.	40	Livro ata com 50 folhas
99	UN.	10	Livro de Protocolo de Correspondência, 100 folhas
100	UN.	100	Marcador para quadro branco BRW
101	UN.	1100	Massa de modelar, cores variadas, com 12 unidades, mínimo de 180g
102	PCT.	30	Olhos móveis para artesanato, pacote com 100 unidades, tamanho 15
103	PCT.	150	Palito de picolé colorido com 100 unidades
104	PCT.	70	Papel 180g laser, pct. com 50 folhas
105	PCT.	100	Papel A4 vergê 180gr, c/20 folhas
106	UN.	150	Papel camurça 40x60 cm, cores à escolha da Secretaria
107	ROL.	15	Papel bobina semi-kraft, rolo com 200x60(mxcm)
108	CX.	140	Papel casca de ovo, 180g, cx. c/50 folhas
109	UN.	100	Papel celofane 85cmx1m
110	UN.	600	Papel cartão 48x66 cm, cores à escolha da Secretaria
111	UN.	400	Papel colorset, 48x66cm
112	ROL.	60	Papel contact decorado, 45cmx10m
113	UN.	800	Papel crepom várias cores, 48cmx2m
114	UN.	500	Papel dobraduras 50x60cm
115	PCT.	100	Papel fotográfico A4 180g laser cx c/50 unidades
116	PCT.	100	Papel fotográfico adesivo A4, 130 g laser, cx. c/50 unidades
117	UN.	150	Papel laminado 50x60 cm, cores à escolha da Secretaria

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

118	UN.	100	Papel microondulado decorado 50x80 cm
119	UN.	100	Papel seda 48x60 cm, cores à escolha da Secretaria
120	CX.	150	Papel sulfite A4 branco cx. c/ 10 resmas
121	PCT.	60	Papel sulfite A4 colorido pet c/ 500 fls
122	ROL.	50	Papel Vinitac transparente, rolo c/ 25mts
123	UN.	15	Pasta de arquivo morto em papelão, 350x245x135 mm, pacote c/ 25 unidades
124	PCT.	15	Pasta de arquivo morto novaonda em polipropileno, 350x245x135 mm, pacote c/25 unidades, cor azul, com encaixe superior
125	UN.	75	Pasta catálogo, sem lombo (ABERTA NA LATERAL), cor preta, capa dura. Tamanho ofício, contendo 100 envelopes plásticos 0,10 micras e 4 parafusos plásticos 15mm; medidas aproximadas da pasta: 24,7x32,5 cm; dos envelopes plásticos: 24x32 cm, presa por 04 colchetes latonados. Revestimento da capa em polipropileno preto antibacteriano
126	UN.	250	Pasta de plástico c/ elástico com lombo de 5,5 cm, grande, em polionda. Tamanho ofício. Medidas: 25x33,5x5,5 cm (L x C x A). Lombo largo de 5,5 cm - fechamento através de elástico com ponteira plástica.
127	UN.	100	Pasta de plástico c/ elástico com lombo de 3,5 cm em média (polionda). Tamanho ofício. Possui abas internas para segurar a folha e dois elásticos com plástico na ponta para fechamento da pasta. O material polionda é constituído por duas lâminas retas, unidas por nervuras longitudinais que resultam em um corpo único com 70% de seu volume formado por ar. A pasta desse produto é conhecida pela sua leveza, custo benefício e durabilidade. Medidas: 335x245x35 mm.
128	UN.	400	Pasta de plástico c/ elástico sem lombo (polionda) tamanho ofício. Possui abas internas para segurar a folha e dois elásticos com plástico na ponta para fechamento da pasta. O material polionda é constituído por duas lâminas retas, unidas por nervuras longitudinais que resultam em um corpo único com 70% de seu volume formado por ar. A pasta desse produto é conhecida pela sua leveza, custo benefício e durabilidade. Medidas: 335 x 245x35 mm.
129	UN.	300	Pasta L, tamanho A4
130	UN.	40	Pasta registradora AZ - Ofício Lombo Largo com revestimento externo em papel plastificado, mecanismo e olhal niquelados de alta qualidade. Papeleta com maior dimensão proporcionando mais espaço para identificação do conteúdo da pasta. Acompanha compressor plástico para fixação do papel. Dimensões: 28x8x 34,5 cm
131	CX.	15	Pasta suspensa, arquivo de gaveta; cx. c/ 50 unidades
132	UN.	60	Percevejo latonado, cx. com 100 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

133	UN.	20	Perfurador de papel 02 furos, perfuração até 50 folhas. Dimensões aproximada em (cm): 15cm x 12cm x 7cm. Possui régua na base para medir o espaçamento entre os furos de acordo com o tamanho do papel. Alta resistência e de excelente durabilidade
134	UN.	5	Pintura facial em gel glitter c/15 ml, cx. c/ 6 unidades
135	UN.	30	Pistola de cola de silicone grande, nacional
136	UN.	30	Pistola de cola silicone pequena
137	UN.	30	Prancheta de acrílico tamanho escritório, c/ prendedor
138	CX.	10	Pilha de tamanho médio, caixa com 24 unidades
139	PCT.	10	Pilha recarregável AA, capacidade de 2500 mAh, pct. Com 4 unidades
140	UN.	20	Pilhas recarregável AAA de 1000 mAh, pct. c/4 unidade
141	UN.	100	Pilhas alcalina AA, pct. c/4 unidades
142	UN.	120	Pilhas alcalina AAA pct. c/ 4 unidades
143	PT.	70	Pincel atômico, conjunto c/ 6 unidades
144	CX.	10	Pincel para quadro de lousa branca – kit de 4 cores: preto, azul, vermelho e verde
145	UN.	120	Pincel cerdas nº 6 escolar, chato, cabo longo
146	UN.	150	Pincel cerdas nº 12 escolar chato, cabo longo
147	UN.	150	Pincel cerdas nº 8 escolar, chato, cabo longo
148	UN.	60	Pincel marcador, permanente, atômico, 1:100, cores sortidas, escrita grossa, ponta chambrada, selo INMETRO, tinta com secagem rápida
149	UN.	10	Prendedor de papel, 25 mm, com 12 unidades
150	UN.	10	Prendedor de papel, 32 mm, com 12 unidades
151	UN.	20	Prendedor de papel, 41 mm, com 12 unidades
152	UN.	25	Prendedor de papel, 51 mm, com 12 unidades
153	UN.	5	Quadro branco em alumínio, 2x1,2 m e 2 cm de espessura
154	UN.	100	Régua 30cm transparente
155	UN.	15	Régua de acrílico 60 cm, tamanho aproximado 60x3,5 cm e espessura 6 mm com escala ou marcação
156	UN.	30	Relógio de parede em poliestireno de alto impacto, com vidro em acrílico, dimensões 26,5x26,5x4 cm
157	PCT.	30	Saco (embalagem) para presente, transparente e decorado; 30x45 cm. Pacote com 100 unidades
158	PCT.	10	Saco plástico com 4 furos, 100 unidades. Medida aproximada em 240x330 mm. Transparente. Material em polietileno.
159	CX.	30	Tesoura escolar sem ponta, cx. c/ 24 unidades
160	UN.	150	Tesoura multiuso inox, 21 cm, 8 polegadas
161	UN.	250	Tinta guache 250 ml, várias cores
162	UN.	10	Tinta para carimbo 40 ml nas cores azul, preta e vermelho
163	UN.	20	Tinta para tecido, 250 ml, cores à escolha da Secretaria
164	UN.	100	Tinta relevo, 35 ml
165	M.	1000	TNT cores variadas, 40 g/m ² altura 1,40 cm

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

166	UN.	50	Umidificador de dedo inodoro, 12 gramas
167	UN.	10	Visor e etiqueta para pasta suspensa, com 50 unidades
168	UN.	80	Tela de pintura confeccionada em tecido 100% algodão com aplicação de resina acrílica de alta qualidade, garantindo textura uniforme e fino acabamento. Dimensões: comprimento de 24cm, largura de 30 cm, espessura de 1,8cm. Pronta para aplicação de tintas a óleo e à base d'água, como tinta acrílica, guache e tinta para tecido. Adequada para uso com pincéis variados (chato, redondo, filete, entre outros). Acabamento: tela grampeada no verso, permitindo utilização sem moldura.
169	UN.	300	Chaveiro acrílico retrato 3x4. Chaveiro confeccionado em acrílico transparente de alta resistência, modelo retangular, leve e durável, indicado para uso diário, brindes e identificação geral. Possui argola metálica para fixação, Dimensões do chaveiro: altura total de 5,8cm, largura total de 6,0 cm. Dimensões internas: altura de 4,0 cm, largura de 3,0cm.
170	UN.	40	Porta-retratos confeccionado em madeira, livre de imperfeições, com acabamento laqueado e alta durabilidade, em variadas cores, onde deverá ser solicitado conforme a necessidade da secretaria. Possui vidro liso incolor de 2mm. Suporte traseiro para permitir posicionamento vertical ou horizontal, além de gancho para fixação em parede. Medida interna: 15 x 21 cm, medida externa com borda: 19 x 25cm.

TOTAL:

4. Especificidades/detalhamento:

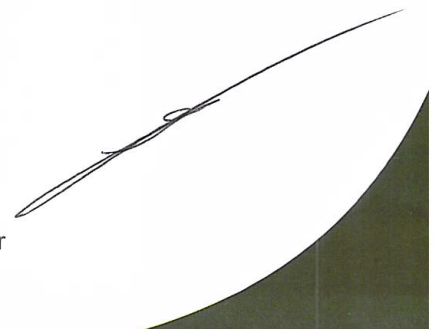
4.1. As quantidades acima descritas são estimativas. Assim, o município não se compromete a efetuar o pagamento da totalidade dos valores pontuados.

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

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





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 **25/02/2026**. 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, 05 de janeiro de 2026.


Secretário Municipal de Administração e Finanças
Valdir 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 02/2026

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 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 e Serviços destinados ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DE TODOS OS 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.

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. 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.

3. Tabela de descritivos e quantidades:

ITEM	PRODUTO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Bls 50x1 Marcação Consulta - 8x12 cm - (sulfite 150g), 1 cor	200 unid.		
2	Bls 50x1 Receituário - impressão Colorida - 16x22 cm (sulfite 90g)	1.000 unid.		
3	Bls Atestado Médico 50x1 - 15x20cm- colorido	100 unid.		
4	Bls Auto Termo - vigilância sanitária - 50x3 - autocopiativo 22x32cm	2 unid.		
5	Bls Ordem retirada Combustíveis 2 vias - autocopiativo - 10x15cm	230 unid.		
6	Bls Receituários Controlado B1 e B2 - Azul 20x1 - (papel S.B azul 90g)	350 unid.		
7	Bls Receituários Especial Branco- 50x2 - 15x20cm (papel autocopiativo) impressão colorida	500 unid.		
8	Borracha personalizada para carimbo P20	15 unid.		
9	Borracha personalizada para carimbo P40	10 unid.		
10	Borracha personalizada para carimbo P55	10 unid.		

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

11	Carimbo Numerador sequencial automático 6 dígitos, com corpo em aço inoxidável super-resistente. Mecanismo perfeitamente elaborado para estabilidade e conforto na hora do uso, ideal para numeração de páginas e documentos, Medidas mínimas: 8,5 x 6 x 15,5 cm Peso: 374 g	5 unid.		
12	Carimbos Automático P10	10 unid.		
13	Carimbos Automático P20	10 unid.		
14	Carimbos Automático P30	10 unid.		
15	Carimbos Automáticos P40	5 unid.		
16	Carimbos Automáticos P55	20 unid.		
17	Cartaz 42x62 cm, 4x4 cores, com verniz uv total, papel 75gr	70 unid.		
18	Cartazes tam. 44x64 cm- couche 170 g (imp. colorida com verniz) Divulgação das diversas Secretarias do Município	100 unid.		
19	Controle de aprazamento/ imunizações, em papel cartolina com medidas de 15cm de largura por 12cm de altura	100 unid.		
20	Convites para solenidades diversas, com envelope, tamanho 11x21, papel couchê 150 g, impressão colorida/ verniz	200 unid.		
21	Convites, 22x24 cm, 4X4 cores, com verniz uv total f/v, papel 75gr	200 unid.		
22	Crachá PVC personalizado, com foto e logo do município, medida 5,4x8,6cm, com cordão personalizado.	50 unid.		
23	Envelopes 114x229 imp. Color.	3.000 unid.		

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

24	Envelopes 180x240 imp. Color.	3.000 unid.		
25	Envelopes 240x340 imp. Color.	2.000 unid.		
26	Fichas Devolução Livros - sulfite 180g - imp. Colorida 10x15cm	500 unid.		
27	Fichas Diário de Bordo - controle de veículos F/V - 1 cor (sulfite 240g) 22x32cm	2.200 unid.		
28	Fichas Domiciliar - papel adesivo - color - 7x10 cm	5.000 unid.		
29	Fichas Empréstimo Livros - cartolina - color 10x15cm	500 unid.		
30	Fichas rótulo de soro - papel adesivo - color - 7x10 cm	1.000 unid.		
31	Fls Carta Timbrada 21x29,7cm impressão colorida (papel sulfite 90g), com logo do Município, da Assistência e do Conselho Tutelar.	50.000 unid.		
32	Fls Notificação de Infecção Hospitalar - 22x32cm (papel sulfite 90g)	100 unid.		
33	Fls Prontuário Médico 22x32 cm - 50x1 (papel sulfite 90g)	1.000 unid.		
34	Fls SUS amarela - F/V (papel super bond amarelo 75g)	1.000 unid.		
35	Folders 20x28cm - impressão colorida (papel couche 150g) divulgação das diversas secretarias	7.000 unid.		
36	Nota fiscal de produtores rurais (4 vias) - papel autocopiativo, formulário contínuo	3.000 unid.		
37	Pastas individuais de alunos cartolina 180g - 44x64cm com vinco	1.200 unid.		
38	Pastas para nota fiscal de produtor rural (cartão supremo 250g) - 33x66cm impressão colorida	200 unid.		

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

39	Pastas tam. 32x47cm papel couche 300g - colorida com verniz e bolso tipo canguru, ou com suporte trilho, com do Município, da Assistência Social e do Conselho Tutelar	1.600 unid.		
40	Refil para carimbos automáticos	10 unid.		

4. Especificações técnicas gerais.

4.1. Padrão de Qualidade:

- Os produtos, conforme o item 3, deverão ser confeccionados com acabamento profissional, seguindo padrões de qualidade compatíveis com materiais institucionais destinados à administração pública.
- Impressões devem apresentar boa definição, sem manchas, falhas, borrões, desbotamento ou variações inadequadas de cor.

4.2. Impressão e Resolução:

- Impressões gráficas deverão ser realizadas mediante processos adequados ao tipo de material (digital, offset ou outros), garantindo nitidez, contraste adequado e fidelidade à arte fornecida pela Administração.

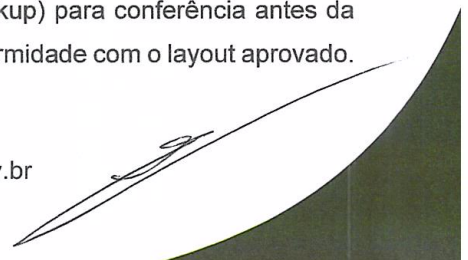
4.3. Acabamento:

- Os produtos devem ser entregues com cortes precisos, dobras corretas, vincos regulares e colagens firmes, quando aplicável.
- Verniz total ou localizado deverá ser aplicado de forma uniforme quando previsto.
- Materiais blocados devem ser colados na extremidade adequada, sem desprendimento.

4.4. Fidelidade à Arte:

- As artes serão fornecidas pela Administração.
- O fornecedor deverá enviar prova digital (mockup) para conferência antes da impressão definitiva, garantindo absoluta conformidade com o layout aprovado.

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

4.5. Autenticidade e Padronização:

- Todos os itens devem ser entregues conforme o layout institucional, quando aplicável, contendo logos oficiais, cores padronizadas e orientações enviadas por cada secretaria demandante.
- Não será permitida alteração no layout sem autorização prévia da Administração.

4.6. Qualidade dos Carimbos e Borrachas:

- Carimbos deverão possuir estrutura resistente, funcionamento suave e borrachas com gravação nítida.
- Refis devem apresentar tinta uniforme e compatibilidade com os modelos solicitados.

4.7. Condições Gerais:

- Os itens cotados devem incluir todos os custos necessários para sua produção, incluindo impressão, materiais, acabamento, embalagem e entrega.
- A Administração poderá solicitar novos esclarecimentos caso haja dúvida sobre a qualidade, características ou composição dos materiais oferecidos.

5. Da forma de apresentação dos orçamentos.

5.1. As empresas interessadas deverão encaminhar sua proposta contendo:

- Razão social;
- CNPJ;
- Endereço;
- Nome do responsável;
- Data de emissão do orçamento;
- Validade da proposta;
- Valores unitários e totais;
- Condição de entrega;
- Assinatura física ou digital do representante legal;

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

- Comprovação de que o orçamento está em papel timbrado ou outro meio que permita atestar a autenticidade.

6. Entrega:

6.1. Os produtos deverão ser entregues no local indicado pela secretaria solicitante, conforme especificado na solicitação.

7. Prazo de entrega do produto:

7.1. O prazo máximo para entrega dos produtos será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da NAD – Nota de Autorização de Despesa.

7.2. A entrega deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, que deverá estar em conformidade com a legislação vigente.

8. Vigência do contrato:

8.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 + 1 (doze mais um) meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado e renovado seus quantitativos, desde que respeitado o limite do quantitativo original conforme dispõe a lei nº 14.133, de 2021 e o artigo 5º, §3º, do Decreto Municipal nº 2.613/2025, por se tratar de serviços contínuos ao município. 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.

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

9. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias.

10. 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, 06 de janeiro de 2026.


Valtuir José Comiran Junior
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 58/2025
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO AUTOMOTIVO PARA OS VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.

Em cumprimento ao disposto na Lei, torna-se público o resultado do Pregão Eletrônico nº 58/2025.

De acordo com os critérios estabelecidos na Lei e no Edital.

Fica ADJUDICADO o objeto ao vencedor conforme apuração:

Proponente Vencedora	Lote
GENTE SEGURADORA S.A.	1, 2, 3.

HOMOLOGO a presente licitação

IBEMA, 05/01/2026

VIVIANE COMIRAN
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2025
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO E CURSOS TÉCNICOS/PROFISSIONALIZANTES, IDA E VOLTA DE IBEMA A CASCAVEL.

Em cumprimento ao disposto na Lei, torna-se público o resultado do Pregão Eletrônico nº 59/2025.

De acordo com os critérios estabelecidos na Lei e no Edital.

Fica ADJUDICADO o objeto ao vencedor conforme apuração:

Proponente Vencedora	Lote/Item
MACRO TUR PARANÁ LTDA	1.

HOMOLOGO a presente licitação.

IBEMA, 05/01/2026


VIVIANE COMIRAN
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

RESULTADO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 10/2025
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ACADEMIA AO AR LIVRE DO MUNICÍPIO DE IBEMA, INCLUINDO ENTREGA, MONTAGEM E INSTALAÇÃO.

Em cumprimento ao disposto na Lei, torna-se público o resultado da Dispensa Eletrônica nº 10/2025.

De acordo com os critérios estabelecidos na Lei e no Edital.

Fica ADJUDICADO o objeto ao vencedor.

Proponente Vencedora	Lote
ZIOBER BRASIL LTDA	1.

HOMOLOGO a presente licitação.

IBEMA, 22/12/2025

VIVIANE COMIRAN
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 326/2025.

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 **HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**, estabelecida na Rua Abelle Moyses Somensi, nº 67, Bairro Cascavel Velho, CEP: 85.818-071, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 01.204.227/0001-11, neste ato representada por seu representante legal o senhor José Nilson Lemos dos Santos, brasileiro, portador do CPF nº ***.098.449-15-**, 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 53/2025**, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS MECÂNICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR PARA TODAS AS LINHAS DA FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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

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

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

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

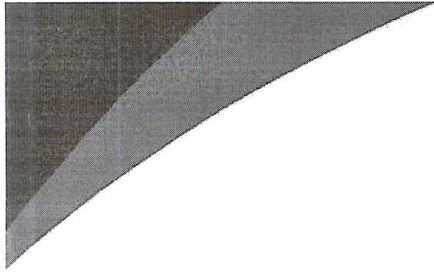
PARÁGRAFO OITAVO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

PARÁGRAFO NONO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É de responsabilidade da empresa vencedora

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

(Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR; PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Dado o fim dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

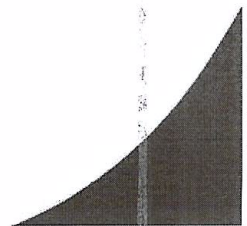
PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

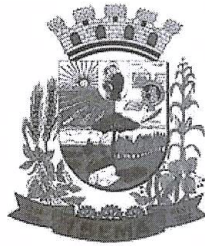
Prefeitura Municipal de Ibema

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

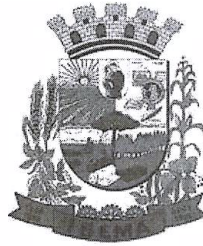
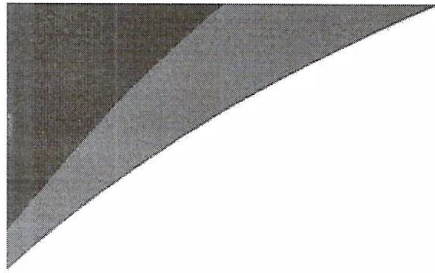
PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 133.299,59 (cento e trinta e três mil, duzentos e noventa e nove reais e cinquenta e nove centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
34	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Atron 2729 6x4, placa AYM-8E72	1	VLF	R\$ 20.441,3318	R\$ 20.441,3318	PRÓPRIA
35	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Euro Worker 13.180, placa AOT-2B82	1	VLF	R\$ 16.803,8325	R\$ 16.803,8325	PRÓPRIA
39	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ônibus K113 CL 49p, placa CSA-7B97	1	VLF	R\$ 17.620,9303	R\$ 17.620,9303	PRÓPRIA
44	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Furgão, placa RHO-8G57	1	VLF	R\$ 28.736,2688	R\$ 28.736,2688	PRÓPRIA
46	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Pipa, placa SFE-0B58	1	VLF	R\$ 31.463,6805	R\$ 31.463,6805	PRÓPRIA
52	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Triturador/Picador, placa BDO-7I95	1	VLF	R\$ 11.750,5500	R\$ 11.750,5500	PRÓPRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

53	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Gerador à diesel Cummins	1	VLF	R\$ 6.483,0010	R\$ 6.483,0010	PRÓPRIA
----	---	---	---	-----	----------------	----------------	---------

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;

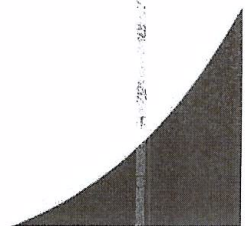
PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

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;

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

- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

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

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

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

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

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

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

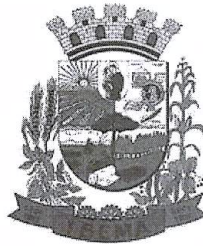
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA

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

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

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 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

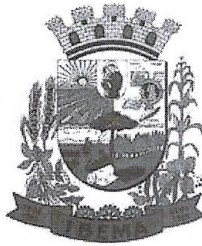
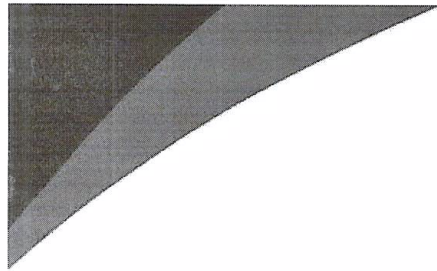
PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

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

origem e outros.

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – 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 PRIMEIRO – 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,

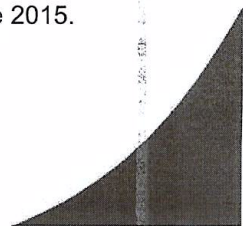
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

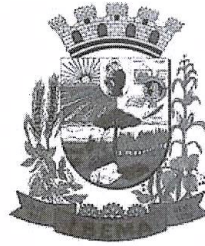
CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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 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.

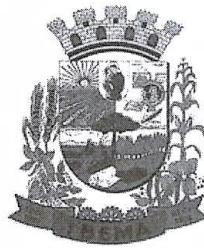
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

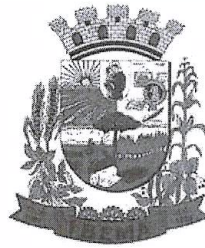
4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da Ata de Registro de Preços quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades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

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

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

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

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

- 1 - Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 2 - Anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.
- 4 - Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.
- 6 - Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGÊNIO ZENI.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.

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

- 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 desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva Ata de Registro de Preços;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

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

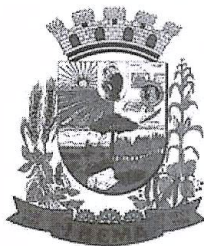


PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 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.
- 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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 da Ata de Registro de Preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO 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 – da 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.

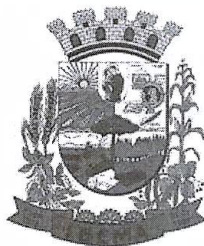
PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- 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 – O contrato 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.*

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

- 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 do contrato 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).

CLAUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

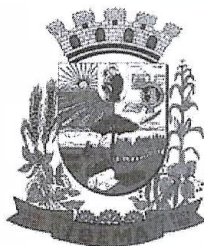
I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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.

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, 19 de dezembro de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:0175942

4986

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla
v5, ou=19943262000118, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE
COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.22 14:14:50 -03'00'

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE NILSON LEMOS DOS SANTOS
Data: 05/01/2026 08:50:37-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

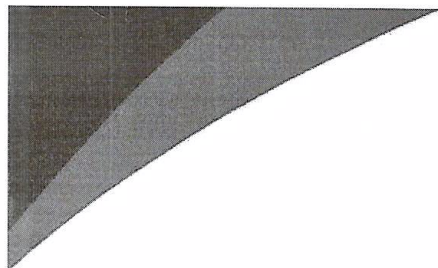
CPF: *.098.449-**- JOSÉ NILSON LEMOS DOS SANTOS**

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: *.425.879-**- PEDRO EUGÊNIO ZENI**

Documento assinado digitalmente
gov.br PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 23/12/2025 07:45:03-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 327/2025.

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 **HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**, estabelecida na Rua Abelle Moyses Somensi, nº 67, Bairro Cascavel Velho, CEP: 85.818-071, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 01.204.227/0001-11, neste ato representada por seu representante legal o senhor José Nilson Lemos dos Santos, brasileiro, portador do CPF nº ***.098.449-15-**, 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 53/2025**, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS MECÂNICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR PARA TODAS AS LINHAS DA FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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

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

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

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

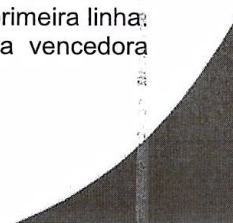
PARÁGRAFO OITAVO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

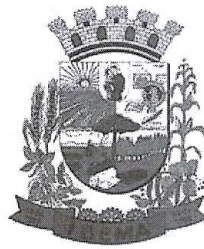
PARÁGRAFO NONO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – É de responsabilidade da empresa vencedora

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

(Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata:

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Dado o fim dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Os preços serão fixos e irremovíveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

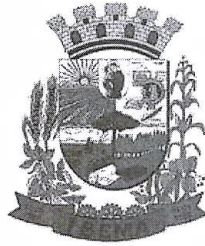
PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 57.128,40 (cinquenta e sete mil, cento e vinte e oito reais e quarenta centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
34	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Atron 2729 6x4, placa AYM-8E72	1	VLF	R\$ 8.760,5707	R\$ 8.760,5707	PRÓPRIA
35	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Euro Worker 13.180, placa AOT-2B82	1	VLF	R\$ 7.201,6425	R\$ 7.201,6425	PRÓPRIA
39	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ônibus K113 CL 49p, placa CSA-7B97	1	VLF	R\$ 7.551,8272	R\$ 7.551,8272	PRÓPRIA
44	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Furgão, placa RHO-8G57	1	VLF	R\$ 12.315,5437	R\$ 12.315,5437	PRÓPRIA
46	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Pipa, placa SFE-0B58	1	VLF	R\$ 13.484,4345	R\$ 13.484,4345	PRÓPRIA
52	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Triturador/Picador, placa BDO-7I95	1	VLF	R\$ 5.035,9500	R\$ 5.035,9500	PRÓPRIA
53	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Gerador à diesel Cummins	1	VLF	R\$ 2.778,4290	R\$ 2.778,4290	PRÓPRIA

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 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 e 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. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA

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

PESSOA	JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO	
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO	
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO	
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	JURÍDICA
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO	
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO	

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 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO – Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

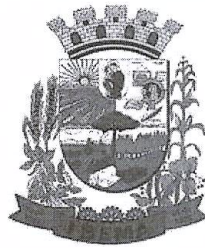
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

- I - advertência;
- II - multa;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou 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 licitada ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR

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

Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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 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 aprezadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6 - Comunicar ao gestor da Ata de Registro de Preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGÊNIO ZENI.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.

3 - Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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



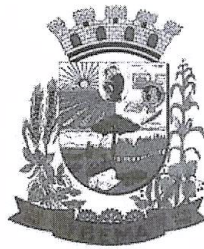
PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

- 1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
- 2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.
- 3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
- 5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
- 6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca da Ata de Registro de Preços, salvo se houver prévia autorização do Município.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO 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 – da 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.

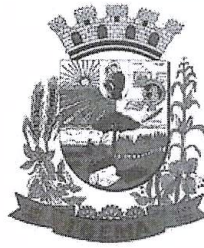
PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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.*

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 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 do contrato 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).

CLAUSULA 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 19 de dezembro de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:01759424986

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado
PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.22 14:16:33 -03'00'

MUNICÍPIO DE IBEMA

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



Documento assinado digitalmente
JOSE NILSON LEMOS DOS SANTOS
Data: 05/01/2026 08:50:37-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

CPF: ***.098.449-**- JOSÉ NILSON LEMOS DOS SANTOS

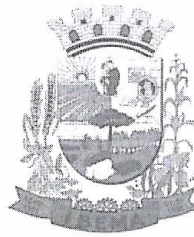
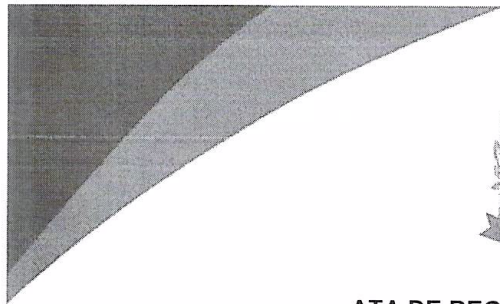
FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-**- PEDRO EUGÊNIO ZENI



Documento assinado digitalmente
PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 23/12/2025 07:45:03-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 332/2025.

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 **RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PÇAS LTDA**, estabelecida na Rua Rio Negro, nº 698, bairro São Cristóvão, CEP: 85.816-500, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 82.374.646/0001-01, neste ato representada por seu representante legal o senhor João Antônio Bellon, brasileiro, portador do CPF nº ***.307.669-**, 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 53/2025**, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS MECÂNICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR PARA TODAS AS LINHAS DA FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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

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

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

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

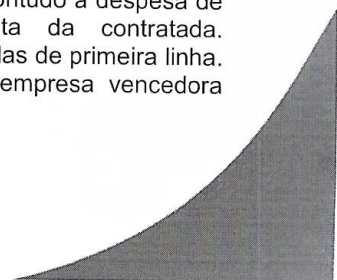
PARÁGRAFO OITAVO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

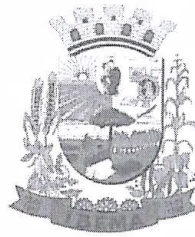
PARÁGRAFO NONO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É de responsabilidade da empresa vencedora

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

(Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Dado o fim dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

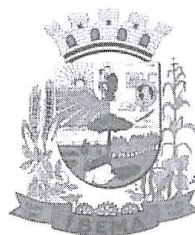
PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Os preços serão fixos e irremovíveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

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 VIGÉSIMO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

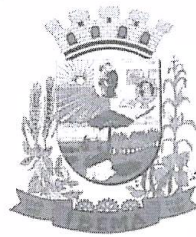
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 102.053,00 (Cento e dois mil e cinquenta e três reais)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
47	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Escavocarregadeira W130 New Holland	1	VLF	R\$ 27.846,0000	R\$ 27.846,0000	New Holland Escavocarregadeira W130
49	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Retroescavadeira a 4x4 MR406ADV Muller	1	VLF	R\$ 33.391,4000	R\$ 33.391,4000	Muller Retroescavadeira 4x4 MR406ADV
50	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Pá Carregadeira LW300BR XCMG	1	VLF	R\$ 40.815,6000	R\$ 40.815,6000	XCMG Pa Carregadeira LW300BR

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas,

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

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:

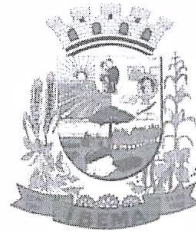
- Modalidade da licitação,
- Número e ano da Ata de Registro de Preços;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

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 e Ata de Registro de Preços.

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

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



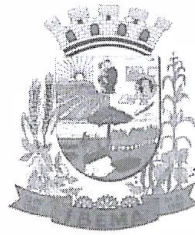
PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - JURÍDICA
PESSOA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO

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

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

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 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

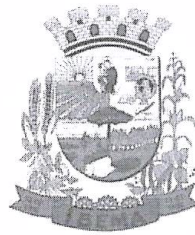
PARÁGRAFO SÉTIMO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade,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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos,

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

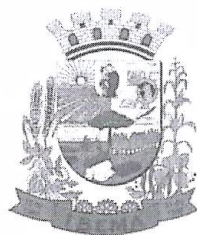
PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

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

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

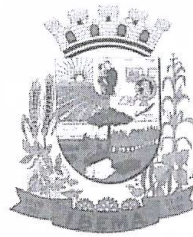
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

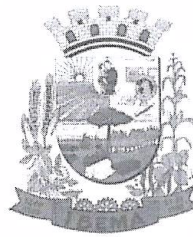
PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

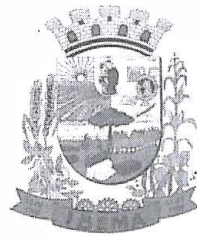
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 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;

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

7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

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

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

3 - Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4 - Indicar o responsável por representá-la na execução da Ata de Registro de Preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

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

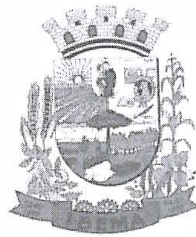
6 - Executar diretamente a Ata de Registro de Preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.

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

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.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

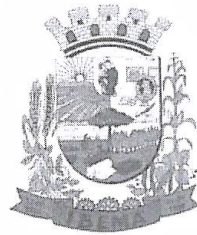
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços renuncia expressamente a qualquer vínculo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

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

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

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 da Ata de Registro de Preços,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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 – da 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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.

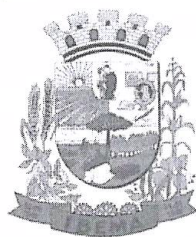
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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.*

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

2 - A extinção do contrato 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).

CLAUSULA 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:**

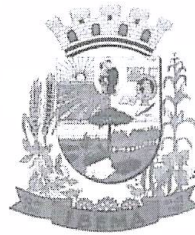
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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 contato e todos os

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

documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 19 de dezembro de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:0175942498

6

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:0175942498
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SGLUTI Multipla v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.22 14:36:27 -03'00'

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

RODAMOTRIZ
COMERCIO DE
PECAS LTDA:

82374646000101

RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PÇAS LTDA

CPF: ***.307.669-** - JOÃO ANTÔNIO BELLON

Assinado digitalmente por RODAMOTRIZ
COMERCIO DE PECAS LTDA:82374646000101
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PJ
A1, OU=Presencial, OU=45616309000149, OU=AC
Singulário Multipla, CN=RODAMOTRIZ
COMERCIO DE PECAS LTDA:82374646000101
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025-12-20 08:55:13
Foxit Reader Versão: 9.7.1

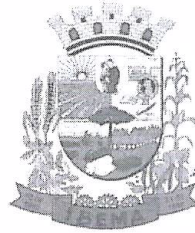
FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-** - PEDRO EUGÊNIO ZENI



Documento assinado digitalmente
PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 23/12/2025 07:57:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 333/2025.

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 Eurson 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 **RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PÇAS LTDA**, estabelecida na Rua Rio Negro, nº 698, bairro São Cristóvão, CEP: 85.816-500, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 82.374.646/0001-01, neste ato representada por seu representante legal o senhor João Antônio Bellon, brasileiro, portador da do CPF nº ***.307.669-**, 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 53/2025**, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS MECÂNICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO VEICULAR PARA TODAS AS LINHAS DA FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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

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

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

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

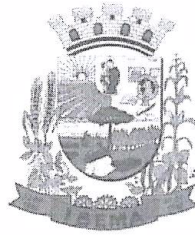
PARÁGRAFO OITAVO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

PARÁGRAFO NONO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É de responsabilidade da empresa vencedora

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

(Contratada) as ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Dado o fim dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

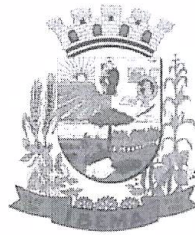
PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

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 VIGÉSIMO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

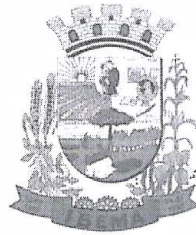
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 43.737,00 (Quarenta e três mil, setecentos e trinta e sete reais)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
47	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Escavocarregadeira W130 New Holland	1	VLF	R\$ 11.934,0000	R\$ 11.934,0000	New Holland Escavocarregadeira W130
49	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Retroescavadeira a 4x4 MR406ADV Muller	1	VLF	R\$ 14.310,6000	R\$ 14.310,6000	Muller Retroescavadeira 4x4 MR406ADV
50	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Pá Carregadeira LW300BR XCMG	1	VLF	R\$ 17.492,4000	R\$ 17.492,4000	XCMG Pa Carregadeira LW300BR

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas,

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

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:

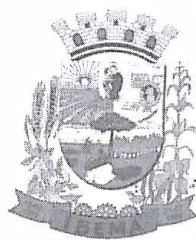
- Modalidade da licitação,
- Número e ano da Ata de Registro de Preços;
- Número e nome do banco;
- Número da agência;
- Número da conta corrente ou poupança;
- Valor de IRPJ a ser retido.

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 e Ata de Registro de Preços.

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

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



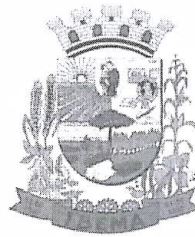
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO

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

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

**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 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

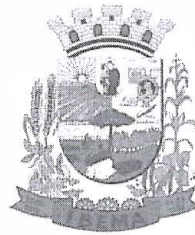
PARÁGRAFO SÉTIMO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade,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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital e de seus Anexos,

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

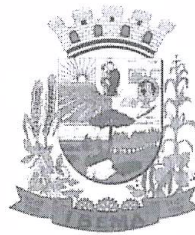
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

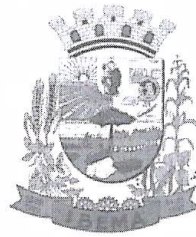
PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais da Ata de Registro de Preços quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

- 1 - Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 2 - Anotar no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

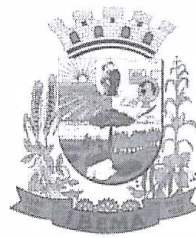
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 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;

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

7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.

8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.

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

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

11 - Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

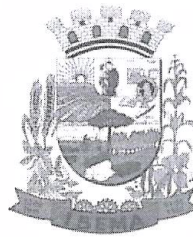
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **1**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário da Ata de Registro de Preços renuncia expressamente a qualquer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

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

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

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 da Ata de Registro de Preços,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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 – da 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) *podará a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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.

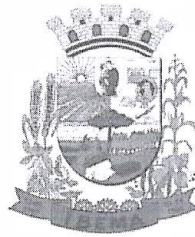
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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.*

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

2 - A extinção do contrato 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).

CLAUSULA 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:**

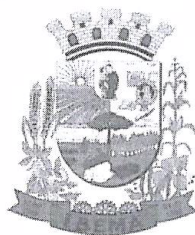
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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 contato e todos os

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

documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 19 de dezembro de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:017594249

86

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
PFA3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.22 14:41:31 -03'00'

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

RODAMOTRIZ

COMERCIO DE

PECAS LTDA:

82374646000101

RODAMOTRIZ COMERCIO DE PÇAS LTDA

CPF: ***.307.669-** - JOÃO ANTÔNIO BELLON

Assinado digitalmente por RODAMOTRIZ
COMERCIO DE PECAS LTDA:82374646000101
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital
PJ A1, OU=Presencial, OU=4561639000149,
OU=AC SingularID Multipla, CN=RODAMOTRIZ
COMERCIO DE PECAS LTDA:82374646000101
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025-12-30 08:57:00
Event: Poder/Processo: 21

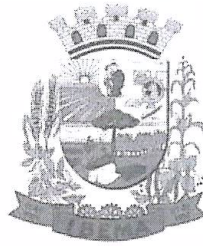
FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-** - PEDRO EUGÊNIO ZENI



Documento assinado digitalmente
PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 23/12/2025 07:57:49-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 335/2025.

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 Eurson 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 **AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA**, estabelecida na Avenida Maringá, nº 1084, Bairro Centro, CEP: 85.478-000, na cidade de Ibema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 28.086.774/0001-04, neste ato representada por seu representante legal o senhor Josemar Matulle Sávio, brasileiro, portador do CPF nº ***.874.409-**, 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 56/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente CONTRATO tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA PARA VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA.**

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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.

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

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

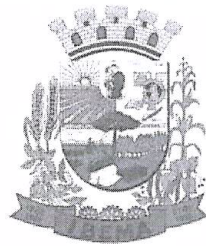
PARÁGRAFO SÉTIMO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO NONO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as

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

ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Dado o findo dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

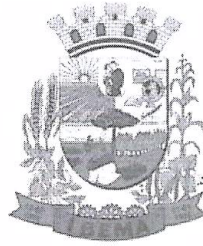
PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os preços serão fixos e irrealizáveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

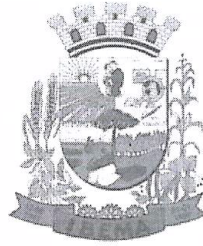
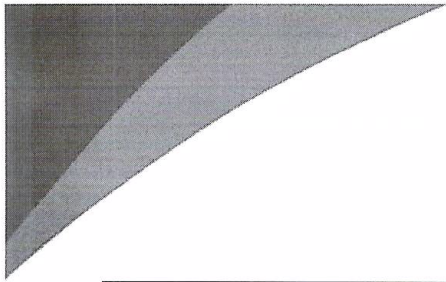
prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 79.616,02 (setenta e nove mil, seiscentos e dezesseis reais e dois centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Air Cross, placa TAQ-2E98	1	VLF	R\$ 8.574,0743	R\$ 8.574,0743	PROPRIA
2	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - C3, placa TAS-9C27	1	VLF	R\$ 6.174,7570	R\$ 6.174,7570	PROPRIA
3	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - HB20, placa TAP-7B66	1	VLF	R\$ 7.637,4795	R\$ 7.637,4795	PROPRIA
4	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - HB20, placa TAP-2J28	1	VLF	R\$ 7.457,7741	R\$ 7.457,7741	PROPRIA
5	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Fiat Ducato, placa JIL-9351	1	VLF	R\$ 5.934,6252	R\$ 5.934,6252	PROPRIA
6	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ecosport, placa ARP-1E90	1	VLF	R\$ 3.389,7864	R\$ 3.389,7864	PROPRIA
7	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Pipa, placa SFE-0B58	1	VLF	R\$ 16.585,5060	R\$ 16.585,5060	PROPRIA
8	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças -	1	VLF	R\$ 23.862,0186	R\$ 23.862,0186	PROPRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Van/Minibus Sprinter A4 517, placa UAU-3H90					
--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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 do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

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

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

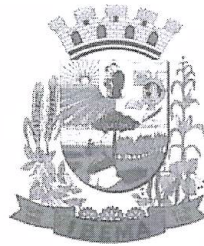
PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, poderá ser descontado o valor referente à transferência bancária.

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

- Modalidade da licitação,
- 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.

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

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

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

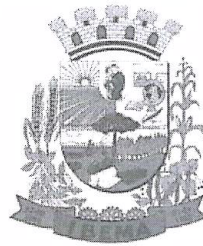
PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano,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

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

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

02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 3511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

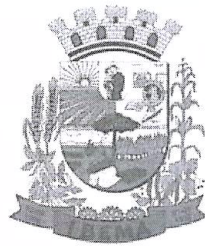
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da data da assinatura da mesma, será até 22 de abril de 2026.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela

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

Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – 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 PRIMEIRO – 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.

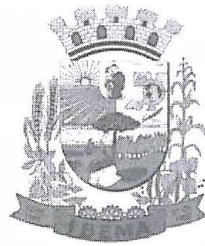
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 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;

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

- 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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:

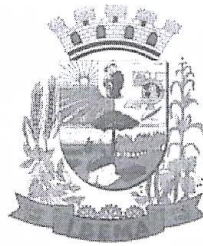
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório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

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

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato 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.

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

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 do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGÊNIO ZENI.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

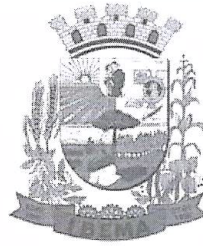
PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do **CONTRATANTE**:

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, 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 do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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,

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

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, 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, 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, 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.

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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 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.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, 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

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.

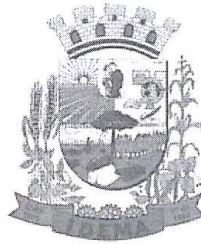
CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contrato 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.

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 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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.*

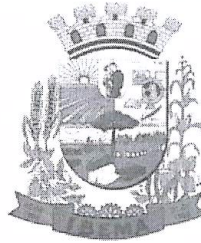
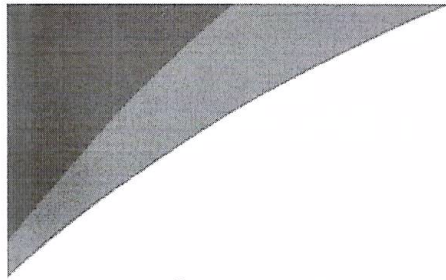
2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução 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;

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****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.

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, 23 de dezembro de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:01759424986

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE COMIRAN:01759424986
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=IC-SOLETTI&MULTIPLA-VS,
ou=19943262000118, ou=Presencial ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.23 14:40:39 -03'00'

JOSEMAR MATULLE SAVIO
04287440951:28086774000104

AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA

CPF: ***.874.409-**- JOSEMAR MATULLE SÁVIO

Assinado eletronicamente por JOSEMAR MATULLE SAVIO:04287440951
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=IC-SOLETTI&MULTIPLA-VS,
ou=19943262000118, ou=Presencial ou=Certificado PF A3,
cn=JOSEMAR MATULLE SAVIO:04287440951
Dados: 2025.12.23 14:40:39 -03'00'

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-**- PEDRO EUGÊNIO ZENI

gov.br

Documento assinado digitalmente

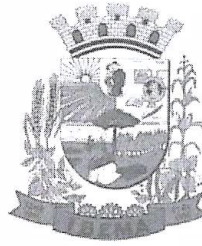
PEDRO EUGÊNIO ZENI

Data: 23/12/2025 15:30:06-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 336/2025.

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 Eurson 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 **AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA**, estabelecida na Avenida Maringá, nº 1084, Bairro Centro, CEP: 85.478-000, na cidade de Ibema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 28.086.774/0001-04, neste ato representada por seu representante legal o senhor Josemar Matulle Sávio, brasileiro, portador do CPF nº ***.874.409-**, 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 56/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente CONTRATO tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA PARA VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA.**

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

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

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

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

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

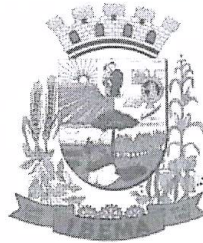
PARÁGRAFO SÉTIMO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO NONO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as

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

ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Dado o fim dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

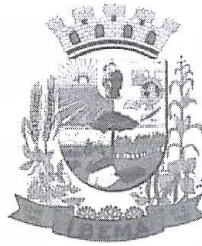
PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no

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

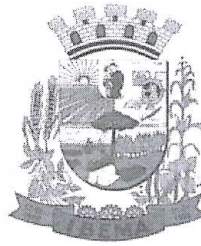
prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 34.121,16 (Trinta e quatro mil, cento e vinte e um reais e dezesseis centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Air Cross, placa TAQ-2E98	1	VLF	R\$ 3.674,6092	R\$ 3.674,6092	PROPRIA
2	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - C3, placa TAS-9C27	1	VLF	R\$ 2.646,3305	R\$ 2.646,3305	PROPRIA
3	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - HB20, placa TAP-7B66	1	VLF	R\$ 3.273,2055	R\$ 3.273,2055	PROPRIA
4	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - HB20, placa TAP-2J28	1	VLF	R\$ 3.196,1889	R\$ 3.196,1889	PROPRIA
5	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Fiat Ducato, placa JIL-9351	1	VLF	R\$ 2.543,4108	R\$ 2.543,4108	
6	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ecosport, placa ARP-1E90	1	VLF	R\$ 1.452,7656	R\$ 1.452,7656	PROPRIA
7	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de	1	VLF	R\$ 7.108,0740	R\$ 7.108,0740	PROPRIA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		obra - Caminhão Pipa, placa SFE-0B58					
8	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Van/Minibus Sprinter A4 517, placa UAU-3H90	1	VLF	R\$ 10.226,5794	R\$ 10.226,5794	PRÓPRIA

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

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

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

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 do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

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

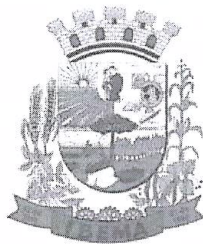
PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

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

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

- Modalidade da licitação,
- Número e ano do contrato;

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

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

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

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

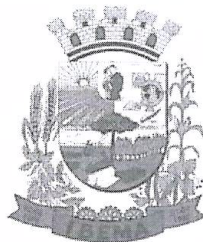
PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano,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

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

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

- 02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 3511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- 10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

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

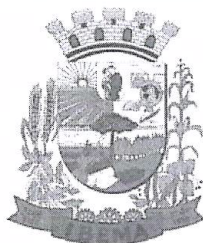
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da data da assinatura da mesma, será até 22 de abril de 2026.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis.

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

O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

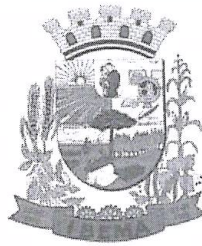
PARÁGRAFO OITAVO – Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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.

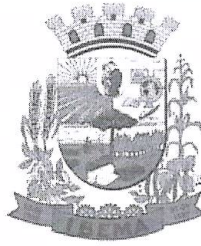
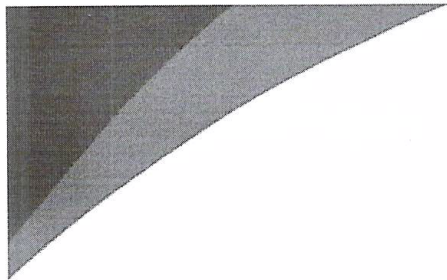
PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

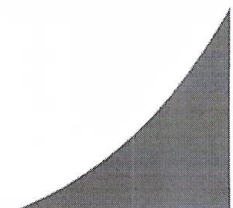
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

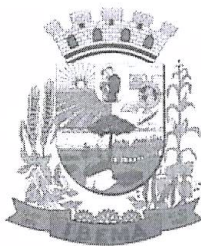
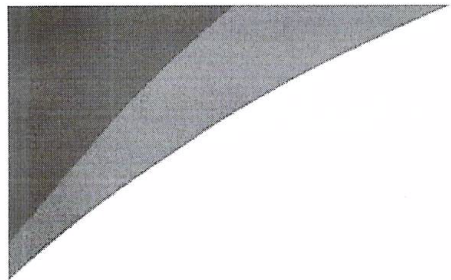
CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 verificação da necessidade de adequações do contrato 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.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato 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 do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGÊNIO ZENI.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

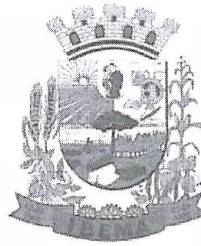
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, 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 do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

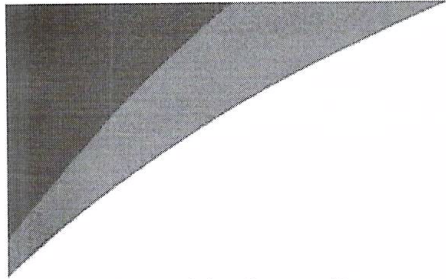


PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 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, 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, 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, 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.
- 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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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 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.

6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, 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

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.

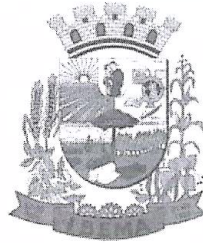
CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

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

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 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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 do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

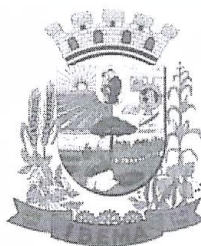
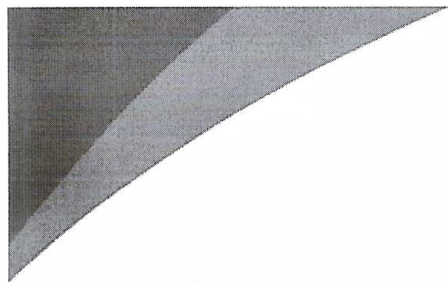
CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução 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;

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

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 contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 23 de dezembro 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 Multipla v.s,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado
PP A3, cn=VIVIANE COMIRAN, o=1759424986
Data: 2025.12.23 14:41:46 -03'00'

JOSEMAR MATULLE

SAVIO 04287440951

28086774000104

AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA

CPF: ***.874.409-** - JOSEMAR MATULLE SÁVIO

Assinado digitalmente por JOSEMAR MATULLE SAVIO
0428744095128086774000104
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, s=PR, l=Ibema, ou=AC SOLUTI
Multipla v.s, ou=19943262000118, ou=Presencial,
ou=Certificado P.J A1, cn=JOSEMAR MATULLE SAVIO
0428744095128086774000104
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2025.12.26 15:34:00-03'00'
Fonte: PDF-Estator Versão: 11.2.1

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-** - PEDRO EUGÊNIO ZENI



Documento assinado digitalmente

PEDRO EUGENIO ZENI

Data: 23/12/2025 15:30:06-0300

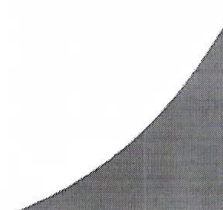
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

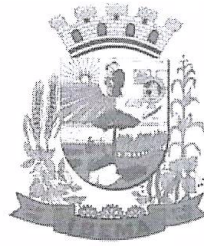
Prefeitura Municipal de Ibema

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 337/2025.

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 **HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**, estabelecida na Rua Abelle Moyses Somensi, nº 67, Bairro Cascavel Velho, CEP: 85.818-071, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 01.204.227/0001-11, neste ato representada por seu representante legal o senhor José Nilson Lemos dos Santos, brasileiro, portador do CPF nº ***.098.449-15-**, 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 56/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente CONTRATO tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA PARA VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA.**

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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.

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

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

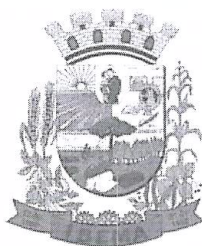
PARÁGRAFO SÉTIMO – Os produtos/serviços/serviços deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO NONO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as

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

ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Dado o findo dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os preços serão fixos e irrealizáveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

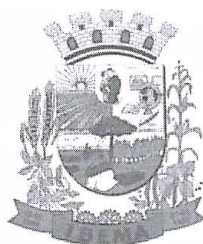
PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no

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

prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 11.214,37 (Onze mil, duzentos e quatorze reais e trinta e sete centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
9	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Coletor 11.180 DRC 4x2, placa BCI-4233	1	VLF	R\$ 11.214,3696	R\$ 11.214,3696	ORIGINAL

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

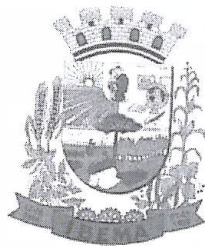
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO

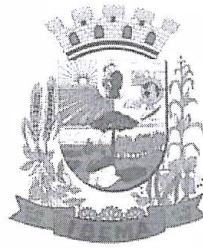
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 3511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
- 10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
- 10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
- 10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
- 10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
- 10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
- 10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
- 10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

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

- 10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da data da assinatura da mesma, será até 22 de abril de 2026.

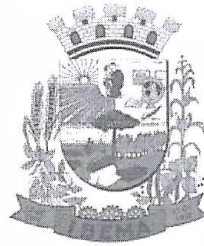
PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – 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.

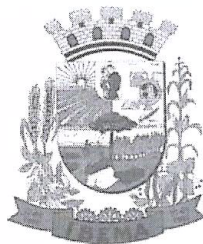
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

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:

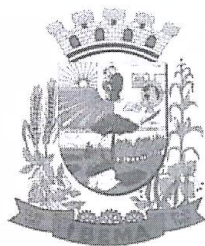
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada

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

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:

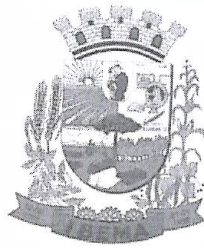
1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório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

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

3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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 do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGÊNIO ZENI.

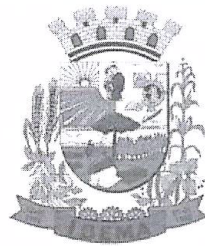
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

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

- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, 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 do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, 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, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

6 - Executar diretamente o contrato, 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.

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 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento 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

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 – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contrato 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:

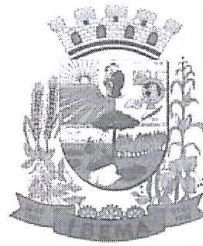
- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução 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:**

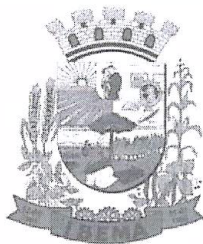
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 23 de dezembro de 2025.

VIVIANE

COMIRAN:01759424986

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado
PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.23 14:44:54 -03'00'

MUNICÍPIO DE IBEMA

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



Documento assinado digitalmente
JOSE NILSON LEMOS DOS SANTOS
Data: 05/01/2026 08:50:37 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

CPF: ***.098.449-**- JOSÉ NILSON LEMOS DOS SANTOS

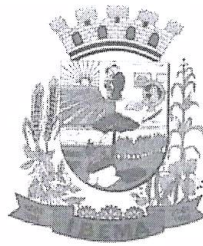


Documento assinado digitalmente
PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 23/12/2025 15:30:06 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-**- PEDRO EUGÊNIO ZENI

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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 338/2025.

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 Eurson 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 **HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA**, estabelecida na Rua Abelle Moyses Somensi, nº 67, Bairro Cascavel Velho, CEP: 85.818-071, na cidade de Cascavel, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 01.204.227/0001-11, neste ato representada por seu representante legal o senhor José Nilson Lemos dos Santos, brasileiro, portador do CPF nº ***.098.449-15-**, 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 56/2025**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente CONTRATO tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA PARA VEÍCULOS DA FROTA PÚBLICA.**

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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.

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO NONO – As peças deverão ser originais e/ou paralelas de primeira linha.

PARÁGRAFO DÉCIMO – É de responsabilidade da empresa vencedora (Contratada) as

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

ações de segurança relativas à saúde do trabalhador (PPRA/PGR, PCMSO), as quais serão fiscalizadas pelo fiscal da ata.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – O processo de compra das peças e aquisição dos serviços será mediante os valores contidos no software Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote, de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes mecânicas a serem utilizadas no reparo;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O Município toma a referida relação, confere no software o preço praticado para as peças e também verifica a quantidade de horas a serem pagas, bem como seus valores, conforme tabela temporária da Traz Valor. Nisso, aplica o desconto ofertado na licitação e emite a NAD (Nota de Autorização de Despesa), autorizando a realização dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Dado o fim dos serviços, o fornecedor emite a nota fiscal no valor apurado e o Município realiza o empenho;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município adotará uma das seguintes alternativas:

1 - Solicitação manual: o Município poderá solicitar à plataforma que realize pesquisa de mercado para as peças ausentes, observando os seguintes prazos máximos: até 3 (três) dias úteis, para até 20 (vinte) itens; até 8 (oito) dias úteis, para 21 (vinte e um) a 49 (quarenta e nove) itens; e até 15 (quinze) dias úteis, para 50 (cinquenta) itens ou mais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Enquanto houver peças pendentes de inclusão no banco de preços, o prazo para pagamento das atividades de manutenção ficará suspenso, sendo retomado imediatamente após a atualização e inclusão dos valores correspondentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – Os preços serão fixos e irreajustáveis, salvo no caso de atualizações periódicas da tabela Traz Valor a cada 6 (seis) meses, que tragam novo balizamento para os valores praticados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e vícios (ocultos ou não) em sua fabricação, excetuando-se os casos de sabotagem, vandalismo, má operação ou acidentes alheios à sua responsabilidade, pelo período mínimo de 3 (três) meses;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – A prestação dos serviços ocorrerá em local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE;

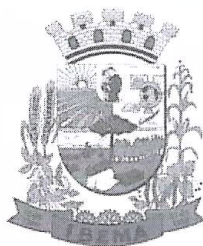
PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no

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

prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 4.806,16 (Quatro mil, oitocentos e seis reais e dezesseis centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
9	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Coletor 11.180 DRC 4x2, placa BCI-4233	1	VLF	R\$ 4.806,1584	R\$ 4.806,1584	ORIGINAL

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

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

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

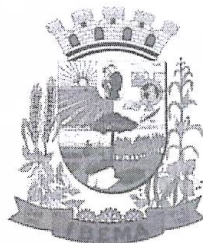
CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

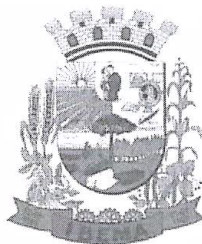
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 504 - MATERIAL DE CONSUMO

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 504 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 3000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 3511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO

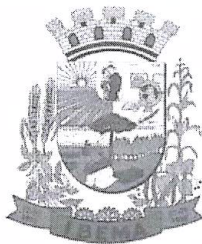
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.39.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a partir da data da assinatura da mesma, será até 22 de abril de 2026.

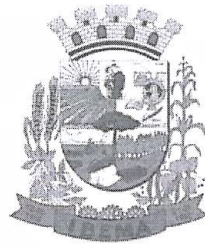
PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição das peças e a requisição dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo concluí-las integralmente em até 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento desses prazos somente será admitido mediante apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada e aceita pela CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO QUARTO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo, ou então nas dependências da CONTRATADA, ficando o veículo sob sua guarda e responsabilidade. Neste segundo caso, as despesas relacionadas ao deslocamento do veículo correrão por parte da CONTRATANTE.

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

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

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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – 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.

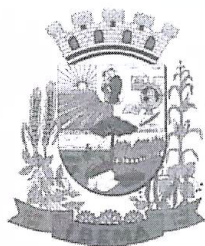
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

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:

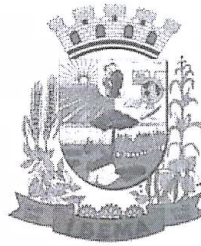
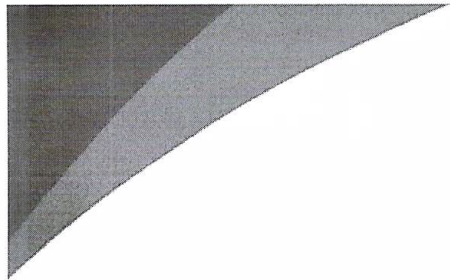
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada

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

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.

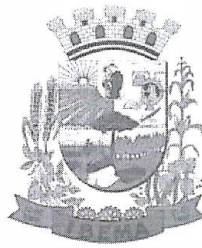
CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

- 1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato 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 verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato 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.

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

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 do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: PEDRO EUGÊNIO ZENI.

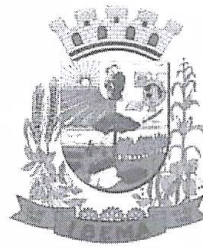
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

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



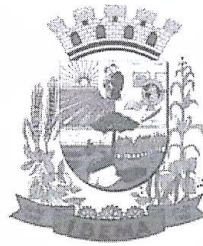
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, 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 do respectivo contrato;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, 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, 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.

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

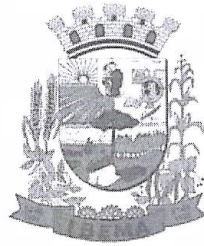


PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 6 - Executar diretamente o contrato, 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.
- 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 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.
- 6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento 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

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 – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contrato 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:

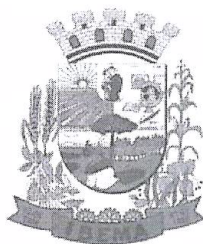
- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

PARÁGRAFO QUINTO – O contrato 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução 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:**

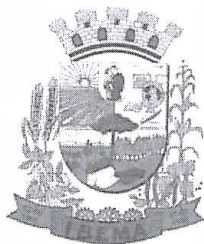
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 23 de dezembro de 2025.

VIVIANE


COMIRAN:01759424

986

MUNICÍPIO DE IBEMA


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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla vs,
ou=19943262000118, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE
COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.12.23 14:46:02 -03'00'

Documento assinado digitalmente
 JOSE NILSON LEMOS DOS SANTOS
Data: 05/01/2026 08:50:37-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

HIRT COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

CPF: ***.098.449-** - JOSÉ NILSON LEMOS DOS SANTOS

Documento assinado digitalmente
 PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 23/12/2025 15:30:06-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.425.879-** - PEDRO EUGÊNIO ZENI

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