



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

MUNICIPIO DE
IBEMA:8088193100
0185

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE
IBEMA:80881931000185
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PJ
A1, ou=Videoconferencia, ou=31904918000199,
ou=AC SyngularID Multipla, cn=MUNICIPIO DE
IBEMA:80881931000185
Dados: 2026.06.25 16:56:21 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 2834/2026

SÚMULA: Estabelece horário especial de funcionamento das Repartições Públicas Municipais nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo da FIFA 2026 e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO que a cada quatro anos, a disputa da Copa do Mundo de Futebol atrai a atenção de grande parcela da população brasileira;

CONSIDERANDO que o futebol é o principal esporte no nosso país, sendo, ainda, representativo maior do direito ao lazer (artigo 6º, da Constituição Federal), bem como símbolo de manifestação cultural brasileira (artigo 216, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que há uma tradição nacional para que nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol em Copas do Mundo ocorram alterações no expediente de órgãos públicos, de modo a compatibilizar a adequada prestação do serviço público, permitindo aos servidores públicos a oportunidade de assistirem as partidas da seleção brasileira;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios de funcionamento da Administração Pública Municipal durante a participação do Brasil no referido mundial,

DECRETA:

Art. 1º O expediente dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Ibema, que não trabalhem em regime de plantão nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo da FIFA 2026, será realizado da seguinte forma:

I – Dia 29 de junho de 2026, expediente com início às 7h30 e término às 11h30.

Art. 2º Aos setores de órgãos cujas atividades constituam serviços essenciais à comunidade, não se aplicam às disposições do presente Decreto.

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

Art. 3º O expediente das Unidades Escolares do Município observará, nos dias dos jogos, as disposições do calendário escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. As Unidades Escolares do Município poderão estabelecer atividades diferenciadas e alternativas nestes dias, para que os alunos possam assistir aos jogos.

Art. 4º Os servidores públicos, de qualquer área, poderão ser convocados a qualquer momento pelo Secretário da respectiva pasta, por ato próprio, sempre que houver necessidade.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 25 de junho de 2026.

Viviane Comiran

Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 2835/2026

SÚMULA: Designa Responsável pela Tesouraria e dá providências

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica designada como Responsável pela Tesouraria a servidora **GLACIANE NEVES GONÇALVES RABEL** (Matricula 4278/01), portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.615.673-3 SSP-PR. com gratificação de 20% (vinte por cento) para a função.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, em 25 de junho de 2026.

Viviane Comiran

Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

4º TERMO DE ADITIVO (PRORROGAÇÃO) AO CONTRATO Nº 165/2022

Os infra-firmados, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426, inscrito no CNPJ sob o nº 80.881.931/0001-85, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Prefeita **Viviane Comiran**, como CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **ODILON QUEIROZ** com endereço a rua Laudelino França Cordeiro, 543, São Francisco, na cidade de Campo Bonito, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 17.153.088/0001-84, tendo como representante o Sr. Odilon Queiroz, CPF nº ***.296.069-**, com base no previsto pelo parágrafo 1º do Artigo 65 e §§ 1º e 2º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e no contrato em epígrafe, e mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a Cláusula Quarta, Parágrafo Primeiro do contrato inicial, prorrogando o prazo de execução e vigência do objeto em mais 12 (doze) meses a partir de 28/06/2026, tendo previsão de encerramento da execução em 27/06/2027 e vigência em 27/07/2027.

CLAUSULA SEGUNDA - Diante da alteração supracitada, fica acrescido o valor da Cláusula Segunda do contrato em mais **R\$ 12.852,00 (Doze mil oitocentos e cinquenta e dois reais)**, cujo índice corresponde a reajuste de 4,391720% (quatro vírgula três nove um sete dois zero por cento), referente aplicação do IPCA-IBGE do período.

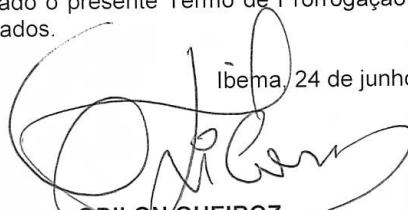
ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR HORA	VALOR TOTAL
1	120	hora	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA APRESENTAÇÃO DE MUSICAL PARA TERCEIRA IDADE.	107,10	12.852,00

CLÁUSULA TERCEIRA – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante comunicado prévio de 30 (trinta) dias, por qualquer das partes, desde que haja justificativa plausível para tanto.

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

E, por estarem assim acordes, foi lavrado o presente Termo de Prorrogação, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados.


MUNICÍPIO DE IBEMA
Viviane Comiran
CPF: ***.594.249-**


Ibema, 24 de junho de 2026
ODILON QUEIROZ
Odilon Queiroz
CPF: ***.296.069-**

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **DX DISTRIBUIDORA LTDA**, estabelecida na Rua Deputado Bernardo Guimarães Ribas, nº 3471, Bairro Vila Carli, CEP: 85.040-364, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 51.499.082/0001-00, neste ato representada por seu representante legal o senhor Antonio Dhiego Wylley Pontarolo, 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 o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **20/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE COMUNICAÇÃO VISUAL E COBERTURA DE POLICARBONATO**.

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.

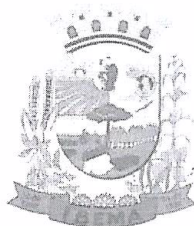
PARÁGRAFO SEXTO – Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere à durabilidade, resistência e adequação para uso externo;

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os serviços deverão ser executados de forma completa, incluindo, quando aplicável, **confecção, fornecimento, transporte, instalação e acabamento**, garantindo o perfeito funcionamento e utilização dos itens;

PARÁGRAFO OITAVO – Os itens que envolvam sinalização viária deverão observar os padrões estabelecidos pelo Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito e demais normas pertinentes;

PARÁGRAFO NONO – Os materiais de comunicação visual deverão apresentar qualidade

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

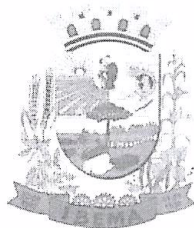
de impressão, acabamento e fixação compatíveis com sua finalidade, assegurando legibilidade, resistência às intempéries e durabilidade mínima conforme especificado;
PARÁGRAFO DÉCIMO – Nos itens medidos em m^2 , a medição deverá ser realizada com base na área efetivamente executada, conforme projeto aprovado pela Administração;
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Nos itens que envolvam **estrutura metálica e/ou instalação**, todos os custos deverão estar inclusos no valor contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais;
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A execução dos serviços deverá ocorrer conforme demanda da Administração, podendo abranger diferentes locais no âmbito do Município;
PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Quando aplicável, a arte final será fornecida pela Administração ou ajustada pela contratada, mediante aprovação prévia

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 101.290,00 (Cento e um mil, duzentos e noventa reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	SUPORE PARA PLACA DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA EM TUBO GALVANIZADO 2" ALTURA 3M.	15	UN	R\$ 81,0000	R\$ 1.215,0000	Própria
3	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL 1440 DPI, PELÍCULAS COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 36 MESES PARA USO EXTERNO, ARTE FINAL E APLICAÇÃO EM FROTA	50	M ²	R\$ 74,0000	R\$ 3.700,0000	Própria
4	ADESIVO COM IMPRESSÃO DIGITAL E RECORTE ELETRÔNICO, PELÍCULAS COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 36 MESES PARA USO EXTERNO, ARTE FINAL.	40	M ²	R\$ 41,0000	R\$ 1.640,0000	Própria
5	ADESIVO IMPRESSÃO DIGITAL PERFURADO, PELÍCULA COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 24 MESES PARA USO EXTERNO. COM ARTE FINAL	30	M ²	R\$ 47,0000	R\$ 1.410,0000	Própria
6	ADESIVO COM RECORTE ELETRÔNICO, PELÍCULA COM DURABILIDADE MÍNIMA DE 36 MESES PARA USO EXTERNO. COM ARTE FINAL.	25	M ²	R\$ 38,0000	R\$ 950,0000	Própria
7	IMPRESSÃO EM LONA BRILHO 440G TRAMA 500X500 COM IMPRESSÃO DIGITAL EM 720 DPI COM DURABILIDADE MÍNIMA DE DOIS (2)	100	M ²	R\$ 40,0000	R\$ 4.000,0000	Própria

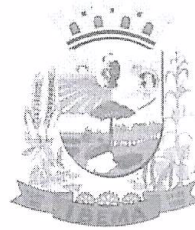
Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	ANOS. ACABAMENTO EM SOLDA NAS EXTREMIDADES COM BAINHA DE 4 CM E APLICAÇÃO DE ILHÓS A CADA 30CM. COM ARTE FINAL.					
8	ALUMÍNIO COMPOSTO (ACM) CONFECCIONADOS COM CHAPAS 3 MME FIXADAS EM ESTRUTURA METÁLICA COM TUBOS 20X30 MM E PAREDE EM CHAPA 18. DOBRAS, ACABAMENTOS E CORES DEVEM SER EXECUTADOS CONFORME PROJETO APRESENTADO PELO FORNECEDOR.	15	M²	R\$ 276,0000	R\$ 4.140,0000	Própria
9	PVC EXPANDIDO COM 3 MM DE ESPESSURA NA COR BRANCA COM ADESIVO 1440 DPI E APLICADO EM SUA SUPERFÍCIE. DOBRAS E ACABAMENTOS DEVEM SER EXECUTADOS CONFORME PROJETO APRESENTADO PELO FORNECEDOR.	15	M²	R\$ 80,0000	R\$ 1.200,0000	Própria
10	PVC EXPANDIDO COM 10 MM DE ESPESSURA NA COR BRANCA E USINAGEM EM ROUTER CNC OU LASER COM PINTURA AUTOMOTIVA. DOBRAS, ACABAMENTOS E TIPOS DE CORTE DEVEM SER EXECUTADOS CONFORME PROJETO APRESENTADO PELA ADMINISTRAÇÃO.	20	M²	R\$ 177,0000	R\$ 3.540,0000	Própria
11	PVC EXPANDIDO COM 20 MM DE ESPESSURA NA COR BRANCA E USINAGEM EM ROUTER CNC OU LASER COM PINTURA AUTOMOTIVA. DOBRAS, ACABAMENTOS E TIPOS DE CORTE DEVEM SER EXECUTADOS CONFORME PROJETO APRESENTADO PELA ADMINISTRAÇÃO.	5	M²	R\$ 272,0000	R\$ 1.360,0000	Própria
13	ESTRUTURA METÁLICA PARA PAINÉIS PUBLICITÁRIOS EM TUBOS 20X30 MM (CHAPA 18), COM PINTURA, DIMENSÕES CONFORME PROJETO DA ADMINISTRAÇÃO	20	UN	R\$ 153,0000	R\$ 3.060,0000	Própria
14	CHAPA AÇO GALVANIZADO 26 COM ADESIVO 1440 DPI 4X0 COR E APLICADO EM SUA SUPERFÍCIE. ARTE FINAL	15	M²	R\$ 119,0000	R\$ 1.785,0000	Própria
15	LETRA CAIXA EM ACM, COM USINAGEM CNC/LASER, PINTURA AUTOMOTIVA, CONFORME PROJETO	15	M²	R\$ 299,0000	R\$ 4.485,0000	Própria
16	COBERTURA CURVA EM POLICARBONATO ALVEOLAR 6 MM, COM ESTRUTURA METÁLICA	150	M²	R\$ 388,0000	R\$ 58.200,0000	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

	(METALON 30X50), PERFIS DE ALUMÍNIO, GAXETAS, INCLUINDO FABRICAÇÃO, PINTURA E INSTALAÇÃO COMPLETA					
17	PLACAS CONFECCIONADAS EM BRONZE, MEDINDO 40X60 CM, COM 1,5 MM DE ESPESSURA, FUNDO PRETO, LETRAS DOURADAS, LOGO DO MUNICÍPIO COLORIDA, COM 4 PARAFUSOS	15	UN	R\$ 707,0000	R\$ 10.605,0000	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 do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

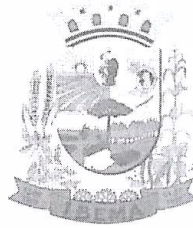
1.1 – O contido no item PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO será objeto de investigação através do competente processo administrativo;

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:

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

- 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:

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.30.00.00. - 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 da mesma.

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os produtos devem ser entregues em até 30 (trinta) dias, após a emissão da NAD - Nota de Autorização de Despesa.

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Secretaria solicitante.

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

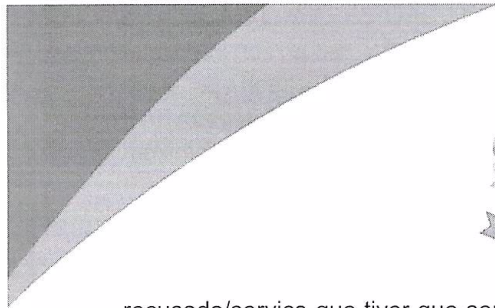
PARÁGRAFO SÉTIMO – O contratado ficará obrigado a trocar as suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, o produto que vier a ser

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

recusado/serviço que tiver que ser feito, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

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

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

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

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

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

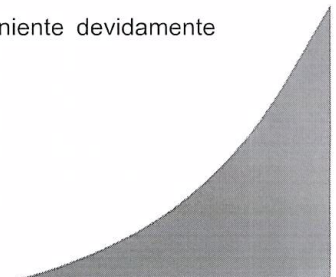
PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

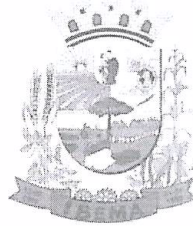
CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial 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;

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

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 Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

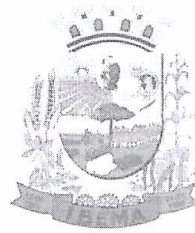
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

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.

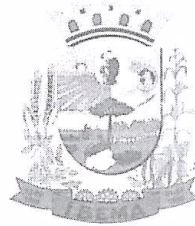
PARÁGRAFO QUARTO – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

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.
- 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 Euirson 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 da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: IVAN LÚCIO GONÇALVES.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

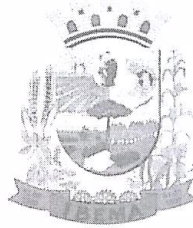
PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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 - 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.

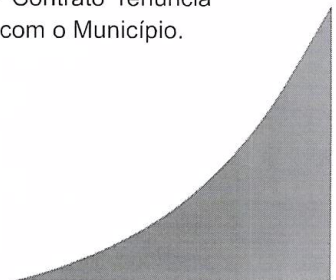
2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência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

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.

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

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 E OU ADESÃO

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

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

CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

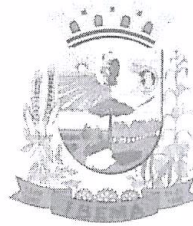
PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a Ata de Registro de Preços.

PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão 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 – A Ata de Registro de Preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixado, por algum dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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.

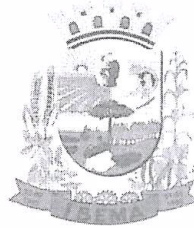
Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- 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.

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 - 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, 22 de junho de 2026.

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: 2026.06.23 15:06:33 -03'00'



Documento assinado digitalmente
ANTONIO DHIEGO WYLLEY PONTAROLO
Data: 25/06/2026 11:07:06-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DX DISTRIBUIDORA LTDA

CPF ***.332.479-** - ANTONIO DHIEGO WYLLEY PONTAROLO

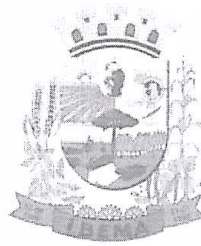
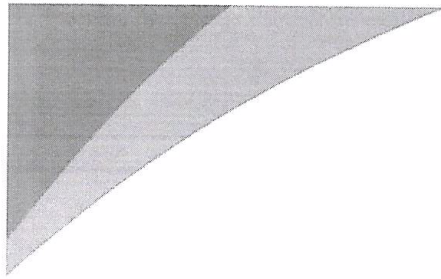


Documento assinado digitalmente
IVAN LUCIO GONCALVES
Data: 23/06/2026 15:46:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CPF: ***.375.359-** - IVAN LUCIO GONÇALVES

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 112/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA**, estabelecida na Avenida Maringá, nº 1084, Bairro Centro, CEP: 85.478-070, 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 o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **16/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA, PARA ATENDIMENTO DE TODA A FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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.

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

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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – Os produtos deverão ser originais e de primeira linha.

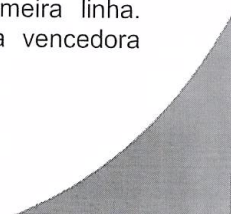
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É de responsabilidade da empresa vencedora

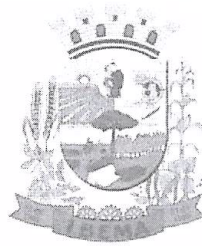
Prefeitura Municipal de Ibema

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Cada lote é composto por uma única unidade veicular;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os lotes foram organizados em formato de cartões informativos, nos quais constam, na parte superior, dados essenciais sobre o veículo, bem como o seu valor de mercado — obtido mediante consulta à Tabela Fipe (março de 2026) — ou, quando aplicável, o valor de aquisição constante na nota fiscal. Nessa mesma seção, apresenta-se também a porcentagem aplicada sobre o valor do bem, utilizada para definir o montante global destinado a custear as atividades de manutenção;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Cada lote compreende duas componentes: **Item 1 – Aquisição de peças elétricas**; e **Item 2 – Contratação de serviços de manutenção**. Os valores correspondentes a cada item foram determinados com base em uma proporção de 70/30 sobre o valor global do lote, sendo 70% destinados à aquisição de peças e 30% à execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Por fim, registra-se que cada lote indica a qualidade exigida das peças e o desconto mínimo admitido na fase de lances. Todos os lotes apresentam desconto mínimo de 5%, ou seja, o primeiro lance deverá obrigatoriamente ser igual ou superior a 5% de redução sobre o valor total do lote. Os lances subsequentes, contudo, não precisam observar esse percentual mínimo;

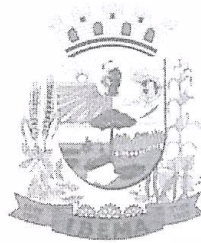
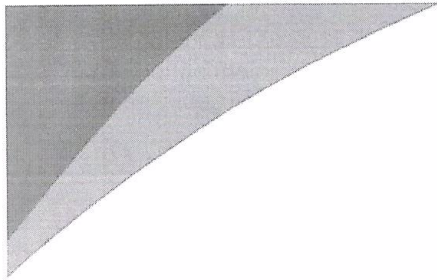
PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – A responsabilidade pela disponibilização da equipe técnica, ferramentas, equipamentos, maquinário, infraestrutura compatível com as atividades e demais recursos necessários ao fornecimento das peças e à execução dos serviços de manutenção elétrica será integralmente da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus referente à mobilização, desmobilização, encargos trabalhistas, aquisição de peças, insumos, materiais ou quaisquer outros custos relacionados à execução do objeto contratual, excetuando-se as peças a serem adquiridas através da tabela Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA compromete-se em fornecer somente peças originais, ou paralelas de primeira linha. A qualidade das peças a serem fornecidas para cada unidade veicular seguirá aquela previamente definida no respectivo lote;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Em situações de força maior ou diante de fatos supervenientes que impeçam o cumprimento dessa exigência — como a indisponibilidade da peça na qualidade originalmente estipulada ou a necessidade de aquisição urgente que demande maior celeridade — será admitida a substituição por peça da qualidade contrária à definida. Tal substituição somente poderá ocorrer mediante prévio acordo entre as partes e devida formalização.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças elétricas e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes a serem utilizadas no reparo;

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município a seguinte alternativa:

- **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;

- 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 VIGÉSIMO QUINTO – 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 VIGÉSIMO SEXTO – 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 SÉTIMO – 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 OITAVO – 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 CONTRATADA;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO – 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;

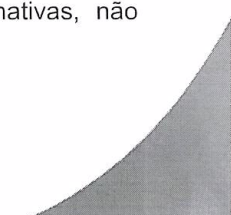
2.30 - As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não

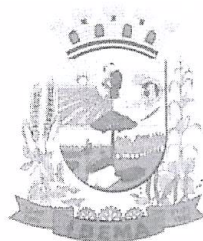
Prefeitura Municipal de Ibema

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

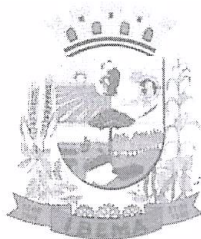
implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar/executar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 894.255,40 (Oitocentos e noventa e quatro mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e quarenta centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
21	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Mobi Like/5P, placa BBV-7393	1	UN	R\$ 4.427,5400	R\$ 4.427,5400
22	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Mobi Easy/5P, placa BCD-1694	1	UN	R\$ 4.104,4500	R\$ 4.104,4500
23	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Mobi Easy/5P, placa BCC-1693	1	UN	R\$ 4.104,4500	R\$ 4.104,4500
24	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Fiorino/Furgoneta, placa BCP-2771	1	UN	R\$ 6.569,6400	R\$ 6.569,6400
25	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Fiorino/Furgoneta, placa BCP-2773	1	UN	R\$ 6.569,6400	R\$ 6.569,6400
26	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Virtus, placa BDG-8J16	1	UN	R\$ 10.521,5600	R\$ 10.521,5600
27	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - V.W. Gol 1.0, placa BER-2H95	1	UN	R\$ 4.756,6000	R\$ 4.756,6000
28	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Onix Plus 1.0, placa SEB-1A45	1	UN	R\$ 7.271,6700	R\$ 7.271,6700
29	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Onix Plus 1.0, placa SEB-1A60	1	UN	R\$ 7.271,6700	R\$ 7.271,6700
30	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Amb. tipo "A", placa SEL-8D18	1	UN	R\$ 29.823,5000	R\$ 29.823,5000
31	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Sandero Exp. 16, placa AVG-9D49	1	UN	R\$ 3.099,2900	R\$ 3.099,2900
32	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Jumper, placa AXG-5E14	1	UN	R\$ 9.560,7800	R\$ 9.560,7800

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

33	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ford KA Hatch SE/5P, placa BCL-6503	1	UN	R\$ 4.609,0800	R\$ 4.609,0800
34	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ducato/7P (Amb.), placa AMS-7116	1	UN	R\$ 4.603,5200	R\$ 4.603,5200
35	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Atron 2729 6x4, placa AYM-8B72	1	UN	R\$ 34.136,7600	R\$ 34.136,7600
36	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Euro Worker 13.180, placa AOT-2B82	1	UN	R\$ 11.316,6900	R\$ 11.316,6900
37	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Furgão, placa RHO-8G57	1	UN	R\$ 20.758,5000	R\$ 20.758,5000
38	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Basculante Atego, placa UBJ-5E84	1	UN	R\$ 63.664,4400	R\$ 63.664,4400
39	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Caminhão Basculante Atego, placa UBJ-5E87	1	UN	R\$ 63.664,4400	R\$ 63.664,4400
40	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Micro Ônibus 8-160 Mascarelo Gran Micro 17p, placa BDF-9B09	1	UN	R\$ 24.845,5200	R\$ 24.845,5200
41	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ônibus ore 1 59p, placa BCV-5A32	1	UN	R\$ 29.858,2200	R\$ 29.858,2200
42	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ônibus K113 CL 49p, placa CSA-7B97	1	UN	R\$ 16.867,3400	R\$ 16.867,3400
43	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Ônibus 1 44p, placa BEI-4H02	1	UN	R\$ 26.987,2000	R\$ 26.987,2000
44	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Micro Ônibus Volare V 8L, placa BDN-8B46	1	UN	R\$ 34.265,8000	R\$ 34.265,8000
45	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças	1	UN	R\$ 39.988,1000	R\$ 39.988,1000



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

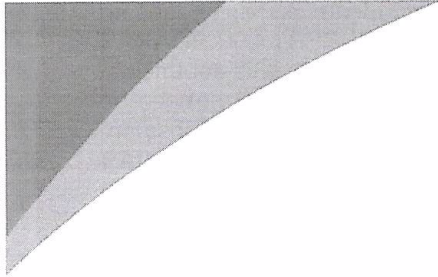
		- Ônibus Volare V 8L 30p, placa SDU-9F81				
46	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Micro Ônibus Neobus 31p, placa SEE-3E62	1	UN	R\$ 41.591,5500	R\$ 41.591,5500
49	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Retroescavadeira 4x4 MR406ADV Muller	1	UN	R\$ 43.554,0000	R\$ 43.554,0000
50	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Pá Carregadeira LW300BR XCMG	1	UN	R\$ 51.019,5000	R\$ 51.019,5000
51	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Motoniveladora Cat. 120k Caterpillar	1	UN	R\$ 42.220,5000	R\$ 42.220,5000
52	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Retroescavadeira MQ3580046 JCB	1	UN	R\$ 37.957,5000	R\$ 37.957,5000
53	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Rolo Compactador CS11GC	1	UN	R\$ 68.145,0000	R\$ 68.145,0000
54	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Motoniveladora Cat. 140GC	1	UN	R\$ 114.765,0000	R\$ 114.765,0000
55	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Triturador/Picador, placa BDO-7I95	1	UN	R\$ 15.162,0000	R\$ 15.162,0000
56	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Gerador à diesel Cummins	1	UN	R\$ 6.193,9500	R\$ 6.193,9500

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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA 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/ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

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

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

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

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

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

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

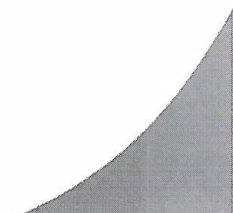
1.1 – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato/ata de registro de preços.

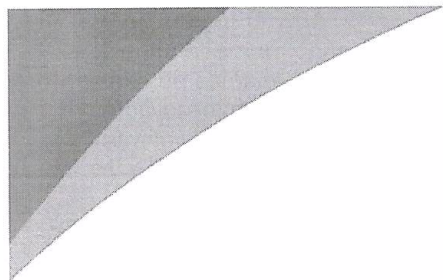
PARÁGRAFO SEXTO – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano,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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

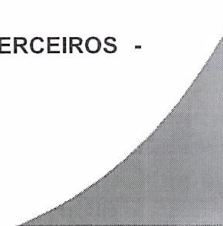
13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 934 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 934 - MATERIAL DE CONSUMO
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. - 49401 - 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. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - 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. - 103 - 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
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 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 -

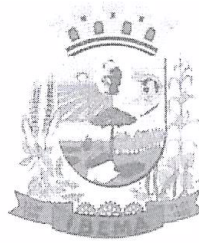
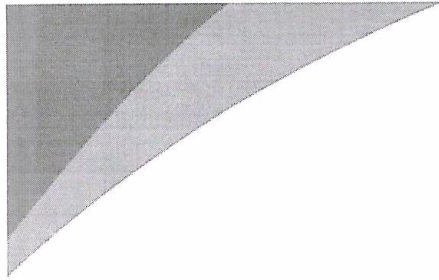
Prefeitura Municipal de Ibema

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

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -

PESSOA JURÍDICA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 511 - MATERIAL DE CONSUMO

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

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

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 dos produtos/serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos produtos/serviços nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da respectiva NAD.

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

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

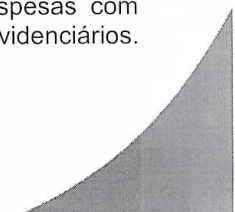
PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo.

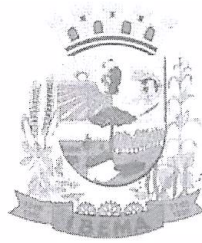
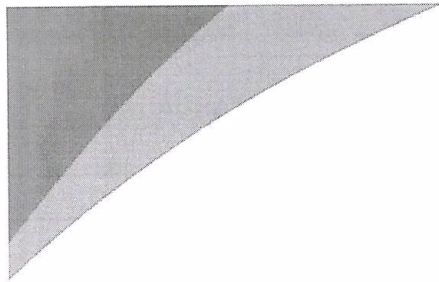
PARÁGRAFO SEXTO – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

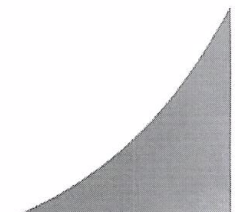
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

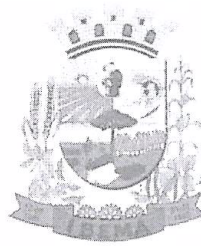
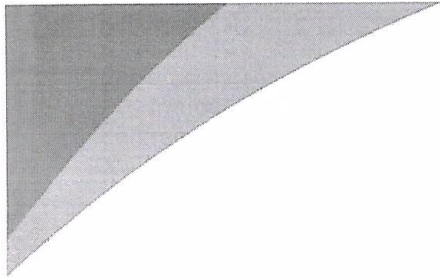
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato/ata 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 o contrato/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 do contrato/ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/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;

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

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/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 do contrato/ata de registro de preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

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

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

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

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

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

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

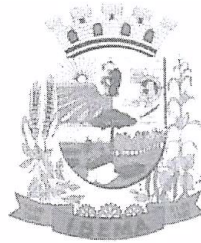
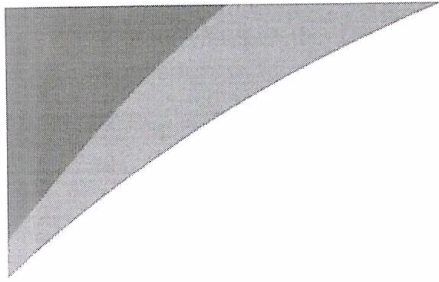
Prefeitura Municipal de Ibema

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

§ 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 /ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/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 do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

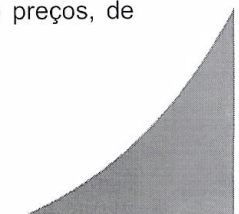
4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato/ata de registro de preços quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades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

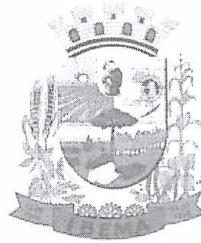
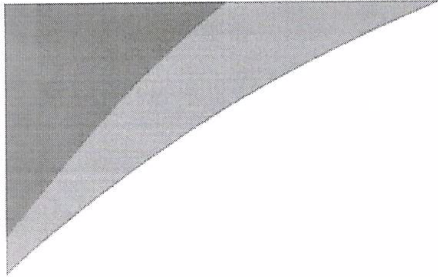
5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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 do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/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 do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, 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/ata de registro de preços nas datas aprezadas, o fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

6 - Comunicar ao gestor do contrato/ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/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 executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

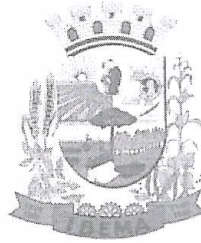
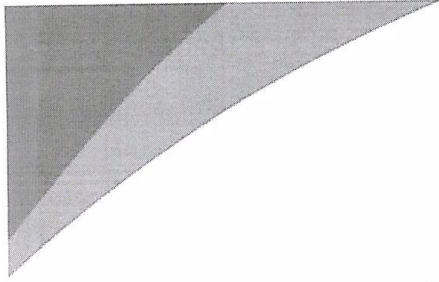
PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do **CONTRATANTE**:

1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.

2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato/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

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

4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato/ata de registro de preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como do respectivo contrato/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 do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

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

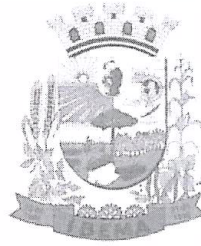
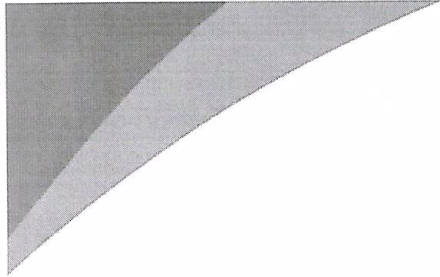
2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

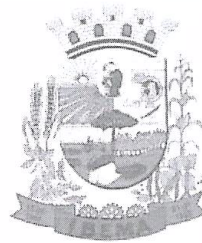
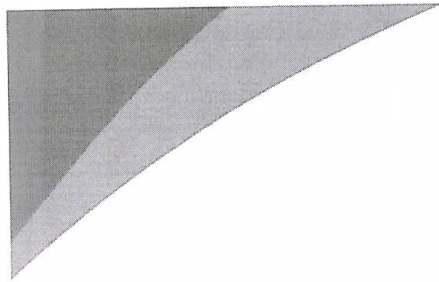
- 6 - Executar diretamente o contrato/ata de registro de preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
- 7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
- 10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
- 11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
- 13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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.

CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/ata de registro de preços.

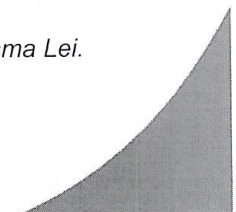
PARÁGRAFO QUARTO – Quando a não conclusão do contrato/ata de registro de preços referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

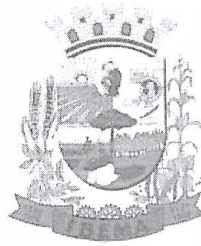
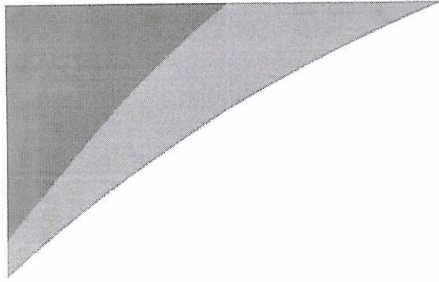
- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato/ata de registro de preços e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

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

- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

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/ata de registro de preços.*

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

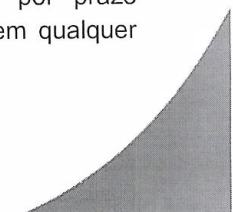
I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se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

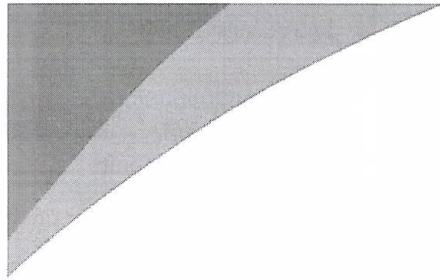
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de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

PARAGRAFO 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, 22 de junho de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:0175

9424986

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

JOSEMAR MATULLE

SAVIO 04287440951

28086774000104

AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA

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



Documento assinado digitalmente

PEDRO EUGENIO ZENI

Data: 25/06/2026 10:07:18-0300

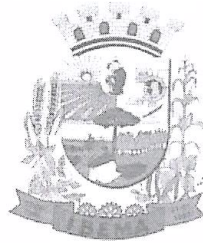
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney 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 113/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney 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: 85.478-070, 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 o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **16/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA, PARA ATENDIMENTO DE TODA A FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO NONO – 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 – Os produtos deverão ser originais e de primeira linha.

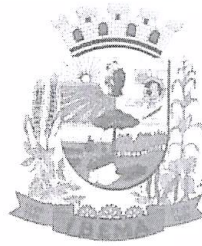
PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – É de responsabilidade da empresa vencedora

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

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Cada lote é composto por uma única unidade veicular;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os lotes foram organizados em formato de cartões informativos, nos quais constam, na parte superior, dados essenciais sobre o veículo, bem como o seu valor de mercado — obtido mediante consulta à Tabela Fipe (março de 2026) — ou, quando aplicável, o valor de aquisição constante na nota fiscal. Nessa mesma seção, apresenta-se também a porcentagem aplicada sobre o valor do bem, utilizada para definir o montante global destinado a custear as atividades de manutenção;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Cada lote compreende duas componentes: **Item 1 – Aquisição de peças elétricas**; e **Item 2 – Contratação de serviços de manutenção**. Os valores correspondentes a cada item foram determinados com base em uma proporção de 70/30 sobre o valor global do lote, sendo 70% destinados à aquisição de peças e 30% à execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Por fim, registra-se que cada lote indica a qualidade exigida das peças e o desconto mínimo admitido na fase de lances. Todos os lotes apresentam desconto mínimo de 5%, ou seja, o primeiro lance deverá obrigatoriamente ser igual ou superior a 5% de redução sobre o valor total do lote. Os lances subsequentes, contudo, não precisam observar esse percentual mínimo;

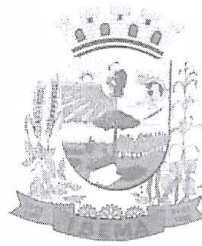
PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – A responsabilidade pela disponibilização da equipe técnica, ferramentas, equipamentos, maquinário, infraestrutura compatível com as atividades e demais recursos necessários ao fornecimento das peças e à execução dos serviços de manutenção elétrica será integralmente da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus referente à mobilização, desmobilização, encargos trabalhistas, aquisição de peças, insumos, materiais ou quaisquer outros custos relacionados à execução do objeto contratual, excetuando-se as peças a serem adquiridas através da tabela Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA compromete-se em fornecer somente peças originais, ou paralelas de primeira linha. A qualidade das peças a serem fornecidas para cada unidade veicular seguirá aquela previamente definida no respectivo lote;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Em situações de força maior ou diante de fatos supervenientes que impeçam o cumprimento dessa exigência — como a indisponibilidade da peça na qualidade originalmente estipulada ou a necessidade de aquisição urgente que demande maior celeridade — será admitida a substituição por peça da qualidade contrária à definida. Tal substituição somente poderá ocorrer mediante prévio acordo entre as partes e devida formalização.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças elétricas e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

de forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes a serem utilizadas no reparo;

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município a seguinte alternativa:

- **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;

- 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 VIGÉSIMO QUINTO – 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 VIGÉSIMO SEXTO – 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 SÉTIMO – 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 OITAVO – 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 CONTRATADA;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO – 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;

2.30 - As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

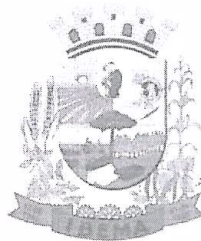
implicando obrigação para o Município de efetuar o pagamento do montante conferido ao lote.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar/executar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 383.252,30 (Trezentos e oitenta e três mil, duzentos e cinquenta e dois reais e trinta centavos)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
21	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Mobi Like/5P, placa BBV-7393	1	UN	R\$ 1.897,5100	R\$ 1.897,5100
22	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Mobi Easy/5P, placa BCD-1694	1	UN	R\$ 1.759,0500	R\$ 1.759,0500
23	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Mobi Easy/5P, placa BCC-1693	1	UN	R\$ 1.759,0500	R\$ 1.759,0500
24	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Fiorino/Furgoneta, placa BCP-2771	1	UN	R\$ 2.815,5600	R\$ 2.815,5600
25	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Fiorino/Furgoneta, placa BCP-2773	1	UN	R\$ 2.815,5600	R\$ 2.815,5600
26	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Virtus, placa BDG-8J16	1	UN	R\$ 4.509,2400	R\$ 4.509,2400
27	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - V.W./Gol 1.0, placa BER-2H95	1	UN	R\$ 2.038,5500	R\$ 2.038,5500
28	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Onix Plus 1.0, placa SEB-1A45	1	UN	R\$ 3.116,4300	R\$ 3.116,4300
29	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Onix Plus 1.0, placa SEB-1A60	1	UN	R\$ 3.116,4300	R\$ 3.116,4300
30	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Amb. tipo "A". placa SEL-8D18	1	UN	R\$ 12.781,5000	R\$ 12.781,5000
31	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Sandero Exp. 16, placa AVG-9D49	1	UN	R\$ 1.328,2600	R\$ 1.328,2600
32	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Jumper, placa AXG-5E14	1	UN	R\$ 4.097,4700	R\$ 4.097,4700

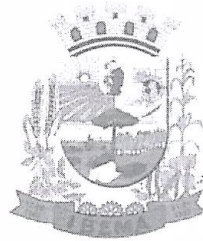
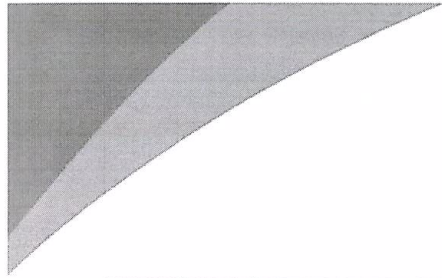
Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

33	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ford KA Hatch SE/5P, placa BCL-6503	1	UN	R\$ 1.975,3200	R\$ 1.975,3200
34	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ducato/7P (Amb.), placa AMS-7116	1	UN	R\$ 1.972,9300	R\$ 1.972,9300
35	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Atron 2729 6x4, placa AYM-8B72	1	UN	R\$ 14.630,0400	R\$ 14.630,0400
36	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Euro Worker 13.180, placa AOT-2B82	1	UN	R\$ 4.850,0100	R\$ 4.850,0100
37	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Furgão, placa RHO-8G57	1	UN	R\$ 8.896,5000	R\$ 8.896,5000
38	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Basculante Atego, placa UBJ-5E84	1	UN	R\$ 27.284,7600	R\$ 27.284,7600
39	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Caminhão Basculante Atego, placa UBJ-5E87	1	UN	R\$ 27.284,7600	R\$ 27.284,7600
40	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Micro Ônibus 8-160 Mascarelo Gran Micro 17p, placa BDF-9B09	1	UN	R\$ 10.648,0800	R\$ 10.648,0800
41	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ônibus ore 1 59p, placa BCV-5A32	1	UN	R\$ 12.796,3800	R\$ 12.796,3800
42	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ônibus K113 CL 49p, placa CSA-7B97	1	UN	R\$ 7.228,8600	R\$ 7.228,8600
43	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ônibus 1 44p, placa BEI-4H02	1	UN	R\$ 11.565,9500	R\$ 11.565,9500
44	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Micro Ônibus Volare V 8L, placa BDN-8B46	1	UN	R\$ 14.685,3500	R\$ 14.685,3500
45	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Ônibus Volare V 8L 30p, placa SDU-9F81	1	UN	R\$ 17.137,7500	R\$ 17.137,7500
46	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Micro Ônibus Neobus 31p, placa SEE-3E62	1	UN	R\$ 17.824,9500	R\$ 17.824,9500

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

49	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Retroescavadeira 4x4 MR406ADV Muller	1	UN	R\$ 18.666,0000	R\$ 18.666,0000
50	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Pá Carregadeira LW300BR XCMG	1	UN	R\$ 21.865,5000	R\$ 21.865,5000
51	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Motoniveladora Cat. 120k Caterpillar	1	UN	R\$ 18.094,5000	R\$ 18.094,5000
52	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Retroescavadeira MQ3580046 JCB	1	UN	R\$ 16.267,5000	R\$ 16.267,5000
53	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Rolo Compactador CS11GC	1	UN	R\$ 29.205,0000	R\$ 29.205,0000
54	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Motoniveladora Cat. 140GC	1	UN	R\$ 49.185,0000	R\$ 49.185,0000
55	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Triturador/Picador, placa BDO-7195	1	UN	R\$ 6.498,0000	R\$ 6.498,0000
56	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Gerador à diesel Cummins	1	UN	R\$ 2.654,5500	R\$ 2.654,5500

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.

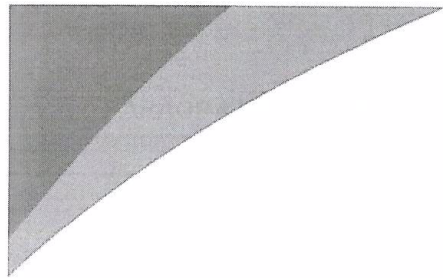
CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 934 - 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. - 934 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

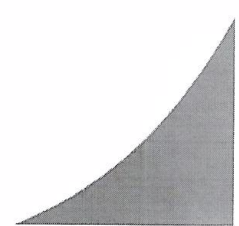
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO

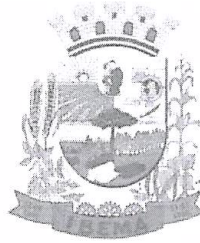
Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

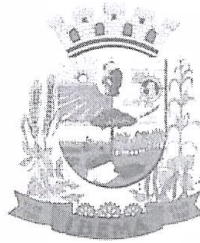
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - 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. - 103 - 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
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 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
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
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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 dos produtos/serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos produtos/serviços nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da respectiva NAD.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo.

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

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

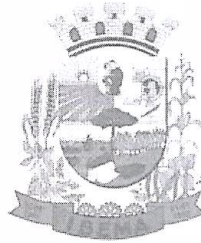
PARÁGRAFO OITAVO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade,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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

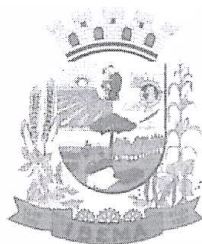
CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato/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 do contrato/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 o contrato/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 do contrato/ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/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 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 do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na Lei.

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

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

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

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

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

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

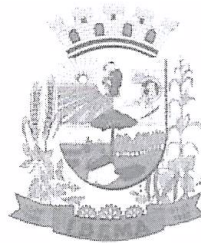
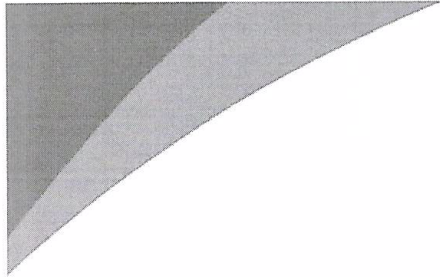
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

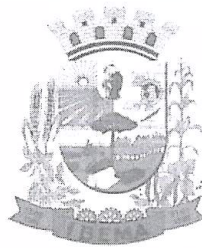
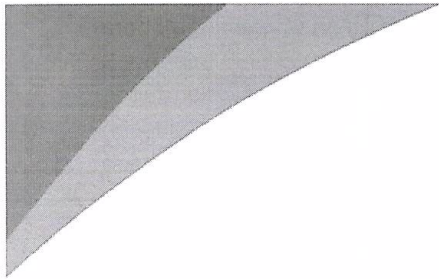
PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 1** - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato /ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/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 do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 4** - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato/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 do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 2** - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, determinando prazo para a correção.





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 do contrato/ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal do contrato/ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

6 - Comunicar ao gestor do contrato/ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/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

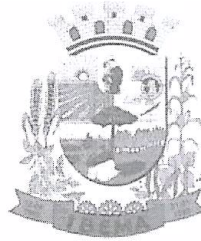
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

- 1** - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2** - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato/ata de registro de preços.
- 3** - Disponibilizar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4** - Designar servidores como Fiscais do Contrato/ata de registro de preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5** - Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências da **CONTRATANTE** para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

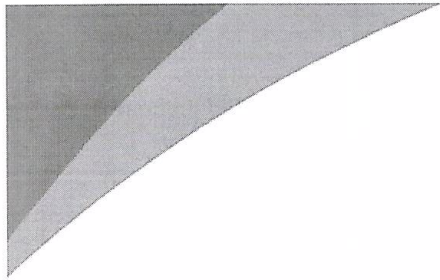
5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

9 - 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.

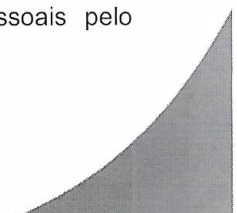
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato/ata de registro de preços renuncia expressamente a qualquer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

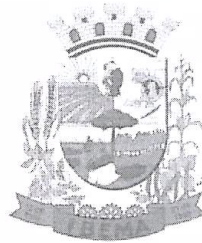
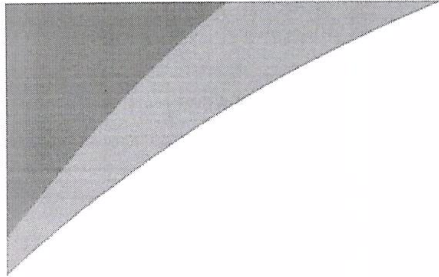
6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato/ata de registro de preços.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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.

CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/ata de registro de preços.

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

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

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

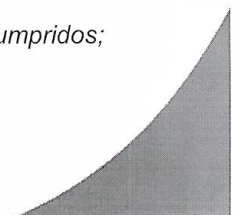
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato/ata de registro de preços.*

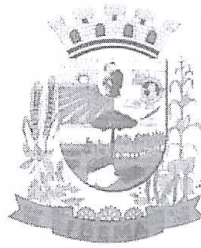
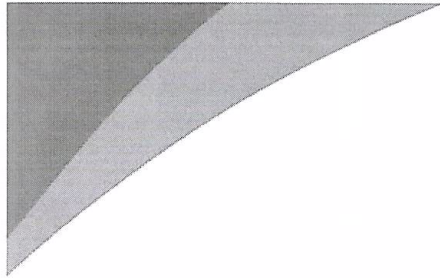
PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

- a) *Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

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) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*
c) *Indenizações e multas.*

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

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:

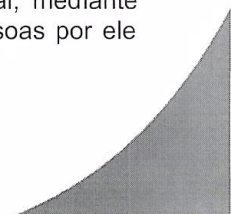
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de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

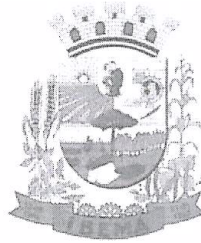
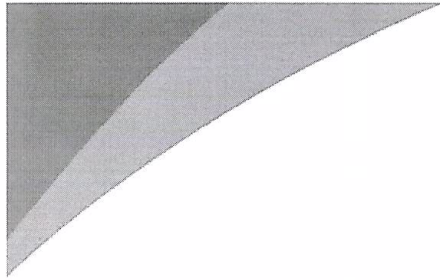
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

PARAGRAFO 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, 22 de junho de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:01759

424986

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUT
Multipla v5, ou=19943262000118,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.06.25 11:04:42 -03'00'

JOSEMAR MATULLE

SAVIO 04287440951

28086774000104

AUTO ELÉTRICA SÁVIO LTDA

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

Assinado digitalmente por JOSEMAR MATULLE SAVIO
04287440951
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, s=PR, l=Ibema, ou=AC SOLUT Multipla
v5, ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado P1 A1,
cn=JOSEMAR MATULLE SAVIO 04287440951 - 28086774000104
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: eucliohicksonde assentado aqui
Data: 2026.06.25 13:57:08-03:00
Form: PDF Cert: Versão: 1.2.1



Documento assinado digitalmente

PEDRO EUGENIO ZENI

Data: 25/06/2026 10:07:18-0300

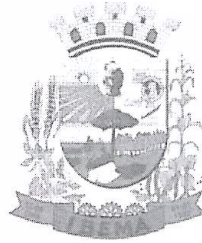
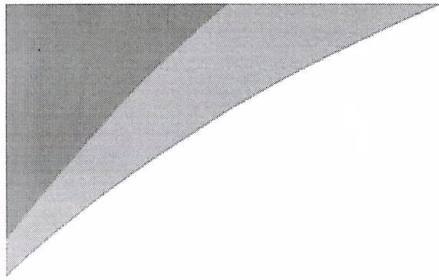
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney 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 116/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PEÇAS 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 Antonio 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 o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **16/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA, PARA ATENDIMENTO DE TODA A FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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.

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

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

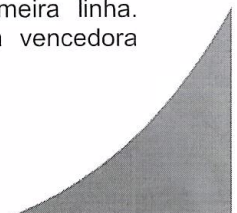
PARÁGRAFO OITAVO – Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

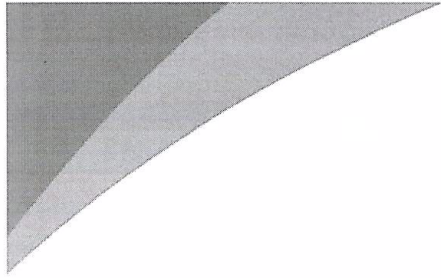
PARÁGRAFO NONO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os produtos deverão ser originais e 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 – A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da **SECRETARIA SOLICITANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Cada lote é composto por uma única unidade veicular;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os lotes foram organizados em formato de cartões informativos, nos quais constam, na parte superior, dados essenciais sobre o veículo, bem como o seu valor de mercado — obtido mediante consulta à Tabela Fipe (março de 2026) — ou, quando aplicável, o valor de aquisição constante na nota fiscal. Nessa mesma seção, apresenta-se também a porcentagem aplicada sobre o valor do bem, utilizada para definir o montante global destinado a custear as atividades de manutenção;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Cada lote compreende duas componentes: **Item 1 – Aquisição de peças elétricas**; e **Item 2 – Contratação de serviços de manutenção**. Os valores correspondentes a cada item foram determinados com base em uma proporção de 70/30 sobre o valor global do lote, sendo 70% destinados à aquisição de peças e 30% à execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Por fim, registra-se que cada lote indica a qualidade exigida das peças e o desconto mínimo admitido na fase de lances. Todos os lotes apresentam desconto mínimo de 5%, ou seja, o primeiro lance deverá obrigatoriamente ser igual ou superior a 5% de redução sobre o valor total do lote. Os lances subsequentes, contudo, não precisam observar esse percentual mínimo;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – A responsabilidade pela disponibilização da equipe técnica, ferramentas, equipamentos, maquinário, infraestrutura compatível com as atividades e demais recursos necessários ao fornecimento das peças e à execução dos serviços de manutenção elétrica será integralmente da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus referente à mobilização, desmobilização, encargos trabalhistas, aquisição de peças, insumos, materiais ou quaisquer outros custos relacionados à execução do objeto contratual, excetuando-se as peças a serem adquiridas através da tabela Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA compromete-se em fornecer somente peças originais, ou paralelas de primeira linha. A qualidade das peças a serem fornecidas para cada unidade veicular seguirá aquela previamente definida no respectivo lote;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Em situações de força maior ou diante de fatos supervenientes que impeçam o cumprimento dessa exigência — como a indisponibilidade da peça na qualidade originalmente estipulada ou a necessidade de aquisição urgente que demande maior celeridade — será admitida a substituição por peça da qualidade contrária à definida. Tal substituição somente poderá ocorrer mediante prévio acordo entre as partes e devida formalização.

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

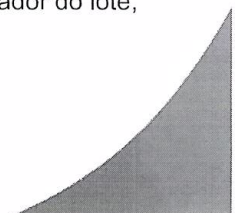
PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças elétricas e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote,

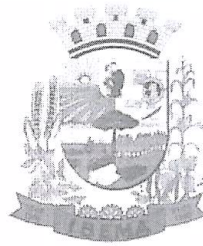
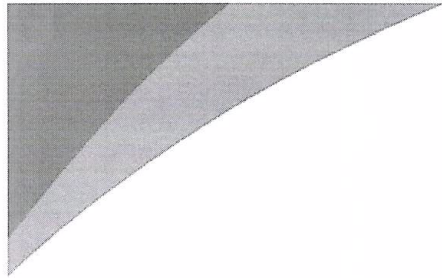
Prefeitura Municipal de Ibema

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 forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes a serem utilizadas no reparo;

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município a seguinte alternativa:

- **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;

- 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 VIGÉSIMO QUINTO – 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;

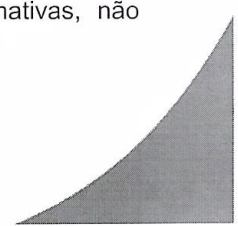
PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir e executar novamente serviços em que forem constatados vícios ou desacordos com as especificações contratuais ou com as boas práticas técnicas, sem que isso acarrete qualquer ônus à CONTRATANTE;

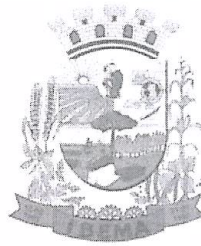
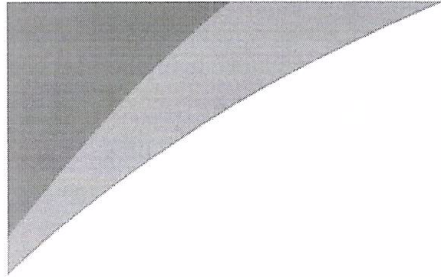
PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO – A CONTRATADA deverá garantir a qualidade integral das peças utilizadas durante a prestação dos serviços, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE decorrentes de sua execução, bem como assegurar garantia total contra eventuais falhas, problemas e 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 OITAVO – 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 CONTRATADA;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO – 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;

2.30 - As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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/executar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 62.895,00 (Sessenta e dois mil, oitocentos e noventa e cinco reais)**

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
47	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Escavocarregadeira W130 New Holland	1	UN	R\$ 35.700,0000	R\$ 35.700,0000
48	1	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a aquisição de peças - Rolo Compactador 3411 Hamm	1	UN	R\$ 27.195,0000	R\$ 27.195,0000

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

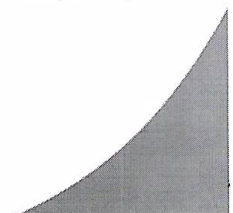
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

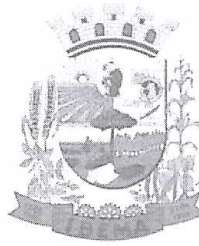
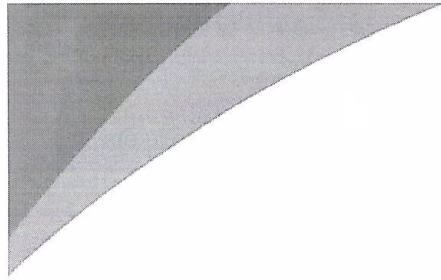
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

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/ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 934 - 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. - 934 - MATERIAL DE CONSUMO

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. - 49401 - 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. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO

11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO

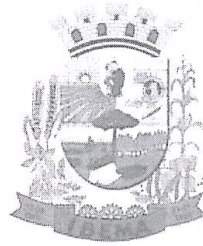
Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

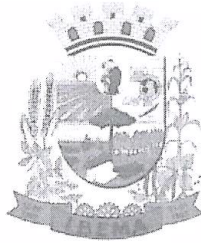
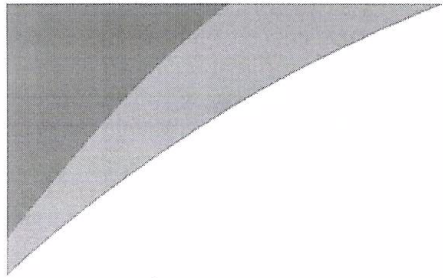
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - 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. - 103 - 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
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 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
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
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
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição dos produtos/serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos produtos/serviços nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da respectiva NAD.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo.

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

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

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

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

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

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

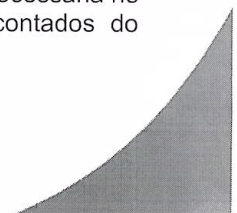
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar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

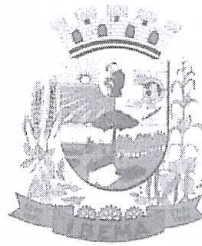
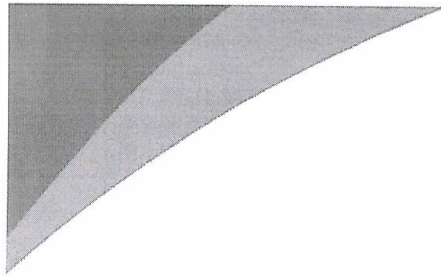
Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

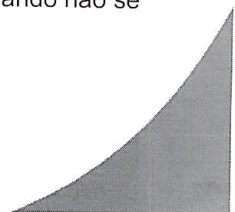
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato/ata 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 o contrato/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 do contrato/ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

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

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

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

Prefeitura 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato /ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do

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

registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato/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.

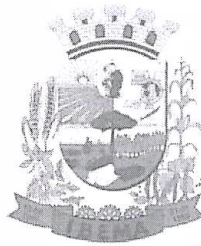
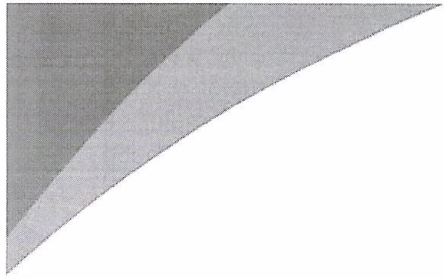
PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/ata de registro de preços, 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

6 - Comunicar ao gestor do contrato/ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/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.

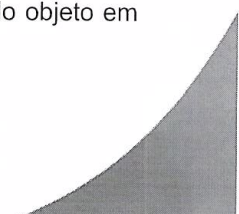
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

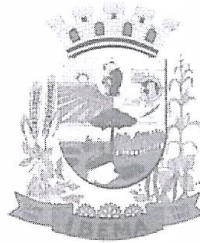
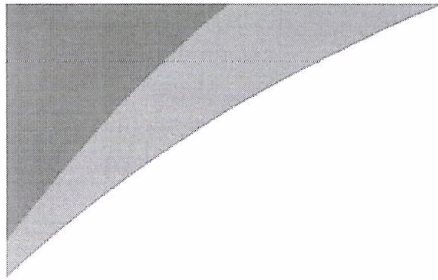
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

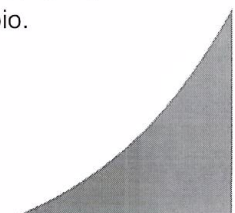
Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028

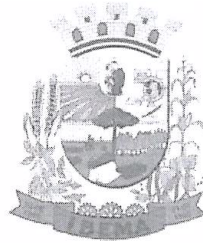




PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:**
- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato/ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato/ata de registro de preços, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
- 5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
- 6 - Executar diretamente o contrato/ata de registro de preços, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
- 7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
- 10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

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

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

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

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

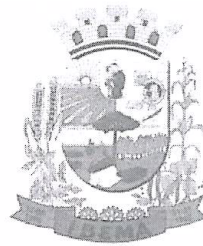
8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência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

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

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.

CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/ata de registro de preços.

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

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

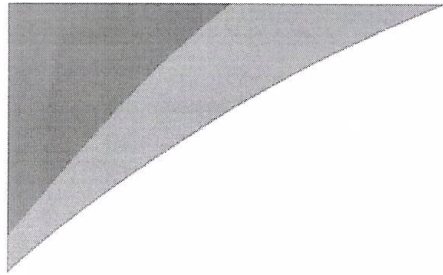
PARÁGRAFO QUINTO – A ata de registro de preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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.

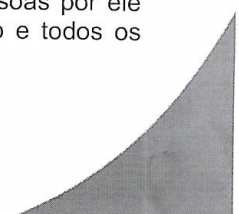
IV - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá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

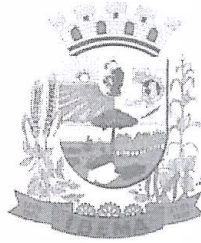
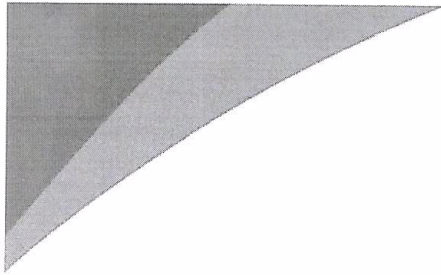
Prefeitura Municipal de Ibema

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

PARAGRAFO 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, 22 de junho de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:01759

424986

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: 2026.06.25 11:07:01 -03'00'

g.vb

Documento assinado digitalmente
JOAO ANTONIO BELLON
Data: 25/06/2026 14:10:25-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

CPF: *.307.669-** - JOAO ANTONIO BELLON**

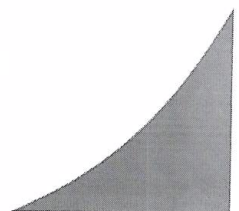
g.vb

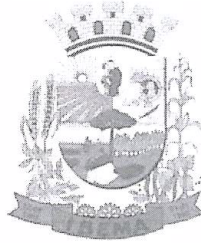
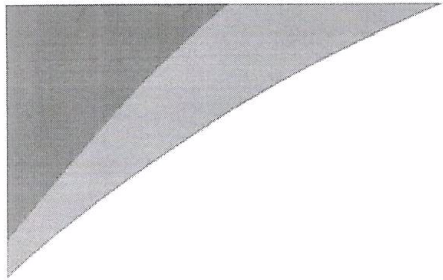
Documento assinado digitalmente
PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 25/06/2026 10:16:44-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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 117/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PEÇAS 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 Antonio 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 o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **16/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PEÇAS ELÉTRICAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTO ELÉTRICA, PARA ATENDIMENTO DE TODA A FROTA PÚBLICA MUNICIPAL.**

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

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

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.

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

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

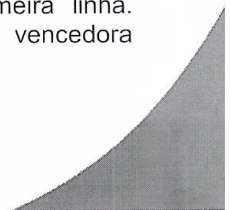
PARÁGRAFO OITAVO – Os produtos deverão ser entregues no Município contratante, sendo que tais despesas correm por conta da empresa contratada.

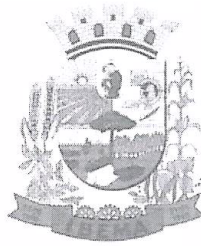
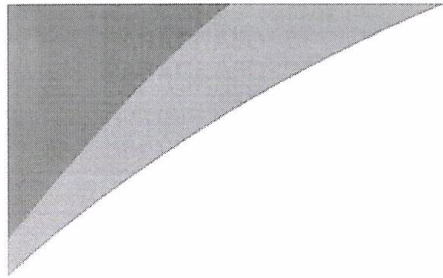
PARÁGRAFO NONO – Caso seja necessária remoção da máquina/veículo para conserto em outro local, isto poderá ser feito com autorização do Município, contudo a despesa de remoção e devolução da máquina/veículo correm por conta da contratada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os produtos deverão ser originais e 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 – A aceitação estará condicionada à devida fiscalização da **SECRETARIA SOLICITANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Cada lote é composto por uma única unidade veicular;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os lotes foram organizados em formato de cartões informativos, nos quais constam, na parte superior, dados essenciais sobre o veículo, bem como o seu valor de mercado — obtido mediante consulta à Tabela Fipe (março de 2026) — ou, quando aplicável, o valor de aquisição constante na nota fiscal. Nessa mesma seção, apresenta-se também a porcentagem aplicada sobre o valor do bem, utilizada para definir o montante global destinado a custear as atividades de manutenção;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Cada lote compreende duas componentes: **Item 1 – Aquisição de peças elétricas;** e **Item 2 – Contratação de serviços de manutenção**. Os valores correspondentes a cada item foram determinados com base em uma proporção de 70/30 sobre o valor global do lote, sendo 70% destinados à aquisição de peças e 30% à execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO – Por fim, registra-se que cada lote indica a qualidade exigida das peças e o desconto mínimo admitido na fase de lances. Todos os lotes apresentam desconto mínimo de 5%, ou seja, o primeiro lance deverá obrigatoriamente ser igual ou superior a 5% de redução sobre o valor total do lote. Os lances subsequentes, contudo, não precisam observar esse percentual mínimo;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – A responsabilidade pela disponibilização da equipe técnica, ferramentas, equipamentos, maquinário, infraestrutura compatível com as atividades e demais recursos necessários ao fornecimento das peças e à execução dos serviços de manutenção elétrica será integralmente da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus referente à mobilização, desmobilização, encargos trabalhistas, aquisição de peças, insumos, materiais ou quaisquer outros custos relacionados à execução do objeto contratual, excetuando-se as peças a serem adquiridas através da tabela Traz Valor;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – A CONTRATADA compromete-se em fornecer somente peças originais, ou paralelas de primeira linha. A qualidade das peças a serem fornecidas para cada unidade veicular seguirá aquela previamente definida no respectivo lote;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Em situações de força maior ou diante de fatos supervenientes que impeçam o cumprimento dessa exigência — como a indisponibilidade da peça na qualidade originalmente estipulada ou a necessidade de aquisição urgente que demande maior celeridade — será admitida a substituição por peça da qualidade contrária à definida. Tal substituição somente poderá ocorrer mediante prévio acordo entre as partes e devida formalização.

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

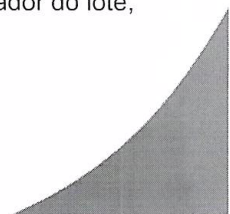
PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – O Município, ao necessitar da aquisição de peças elétricas e serviços de manutenção, encaminha o veículo para o licitante ganhador do lote,

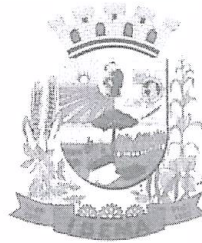
Prefeitura Municipal de Ibema

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 forma que o mesmo elabora uma relação contendo as partes a serem utilizadas no reparo;

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO – Caso as peças necessárias aos serviços de manutenção não constem na Tabela Traz Valor, o Município a seguinte alternativa:

- **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;

- 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 VIGÉSIMO QUINTO – 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 VIGÉSIMO SEXTO – 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 SÉTIMO – 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 OITAVO – 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 CONTRATADA;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO – 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;

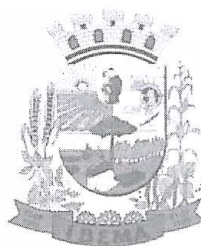
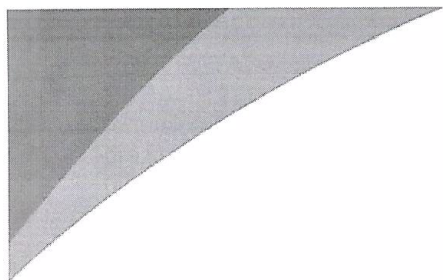
2.30 - As quantidades descritas neste documento são meramente estimativas, não

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

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/executar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 26.955,00 (Vinte e seis mil, novecentos e cinquenta e cinco reais)**.

Lote	Item	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
47	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Escavocarregadeira W130 New Holland	1	UN	R\$ 15.300,0000	R\$ 15.300,0000
48	2	Desconto sobre a tabela TRAZ VALOR para a contratação de mão de obra - Rolo Compactador 3411 Hamm	1	UN	R\$ 11.655,0000	R\$ 11.655,0000

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

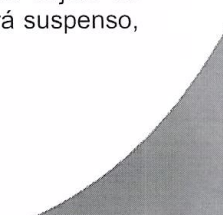
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega/execução, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

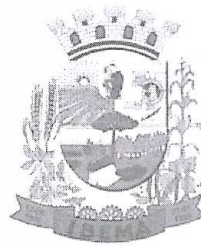
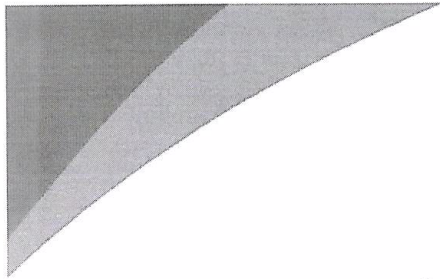
- Laudo de entrega emitido pela Comissão Permanente Para Recebimento de Bens e Serviços, conforme Decreto nº 1637/2021.
- Certidão de Regularidade junto a Fazenda Federal;
- Certidão de regularidade de Tributos Municipais;
- Certificado de Regularidade do FGTS da empresa;

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/ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.39.00.00. - 934 - 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. - 934 - MATERIAL DE CONSUMO

12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

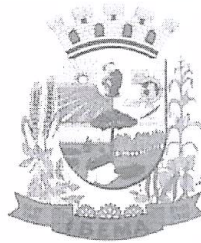
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 49401 - MATERIAL DE CONSUMO

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. - 49412 - MATERIAL DE CONSUMO

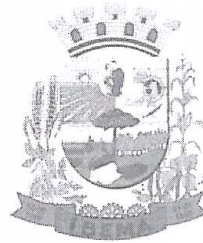
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

10.005.12.364.0011.2.114.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 107 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.002.12.365.0011.2.110.3.3.90.30.00.00. - 107 - 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. - 103 - 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
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 107 - MATERIAL DE CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.106.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 104 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.39.00.00. - 103 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 104 - MATERIAL DE CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.102.3.3.90.30.00.00. - 103 - MATERIAL DE CONSUMO
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 511 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
PESSOA JURÍDICA
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.39.00.00. - 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
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
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
02.001.04.122.0002.2.002.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data da assinatura do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Após a solicitação da aquisição dos produtos/serviços, a CONTRATADA deverá assegurar a entrega dos produtos/serviços nos locais indicados pela Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de emissão da respectiva NAD.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Local indicado pela Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo.

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

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

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

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

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

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

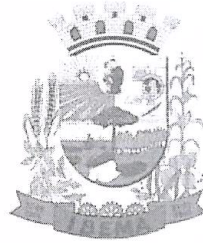
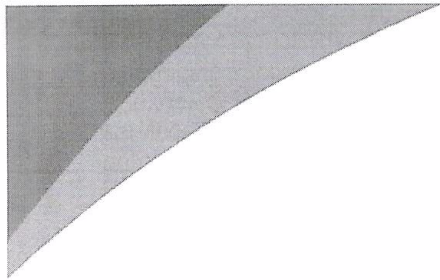
PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Se houver diferença entre as quantidades definidas na solicitação de fornecimento/execução dos serviços, e as quantidades efetivamente entregues/executadas, o fornecedor deverá providenciar a complementação necessária no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

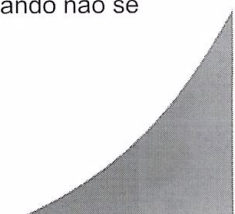
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

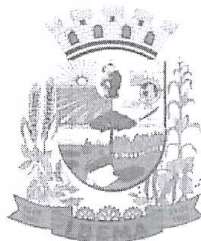
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato/ata de registro de preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato/ata 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 o contrato/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 do contrato/ata de registro de preços;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro de preços;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

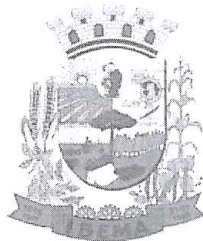
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato/ata de registro de preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato/ata de registro de preços, a exemplo da ordem de serviço, do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato/ata de registro de preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato/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.

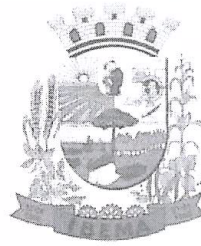
PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

1 - Acompanhar a execução do contrato/ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato/ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato/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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

6 - Comunicar ao gestor do contrato/ata de registro de preços, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato/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 do contrato/ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato/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.

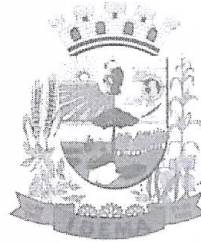
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

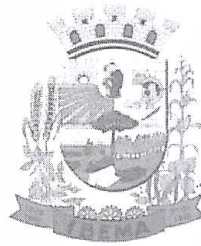
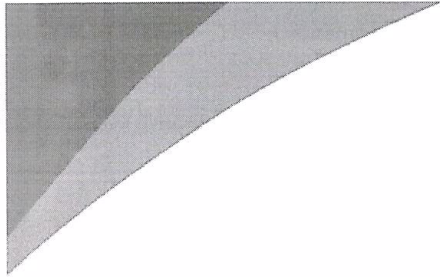
7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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.

CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato/ata de registro de preços.

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

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

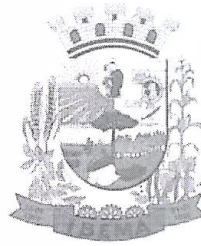
PARÁGRAFO QUINTO – A ata de registro de preços pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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:**

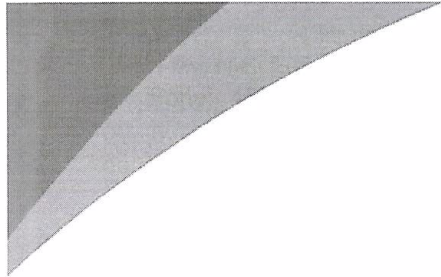
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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 contrato 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

PARAGRAFO 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, 22 de junho de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:017594

24986

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: 2026.06.25 11:07:56 -03'00'



Documento assinado digitalmente
JOAO ANTONIO BELLON
Data: 25/06/2026 14:12:07-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

RODAMOTRIZ COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA

CPF: ***.307.669-** - JOAO ANTONIO BELLON

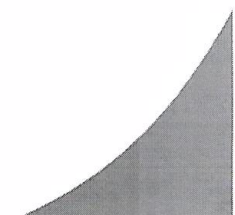


Documento assinado digitalmente
PEDRO EUGENIO ZENI
Data: 25/06/2026 10:16:44-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



RESOLUÇÃO nº 022/2026

Dispõe sobre instituição da Comissão Organizadora da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Ibema – PR, e dá outras providências

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 010/2013, e em obediência ao que diz o Regimento Interno, vem tornar público,

CONSIDERANDO a Resolução nº 276, de 12 de novembro de 2025, que dispõe sobre a Convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA);

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 21/2025 do CEDCA/PR, que trata da orientação sobre o processo Conferencial dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Nota Informativa nº 01/2026 sobre a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA);

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 01/2026 – CEDCA-PR, 25 de fevereiro de 2026 que encaminha materiais orientativos sobre a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CNDCA.

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 01/2026 - CEDCA/SEDEF referente à Convocação da XII Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO Nº 023/2026 – CEDCA/PR - ANEXO I - Número de delegados (as) eleitos (as) por município, para participar da 13ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Paraná

RESOLVE

Art. 1º. Instituir a Comissão Organizadora da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ibema – PR, com o tema: **"Fortalecendo**



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”, que será composta pelos (as) seguintes representantes:

I – REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

- Saulo Antonio Fillippini
- Melissa Gomes dos Santos de Barros
- Adriana Fiorentin dos Santos

II – REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

- Valdinéia da Silva Rodrigues
- Marlene Rocha de Albuquerque
- Kelli Boff de Lima

Art. 2º. Compete à Comissão Organizadora:

- I - Subsidiar o CMDCA para deliberação quanto ao cronograma e etapas da 13ª Conferência Municipal;
- II - Organizar e coordenar a 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- IV - Elaborar a proposta metodológica e a programação da 13ª Conferência Municipal;
- V - Dirimir as dúvidas e questionamentos a respeito da 13ª Conferência Municipal.

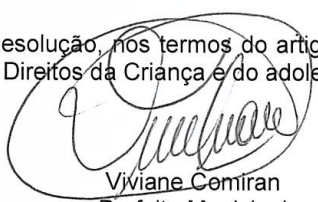
Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ibema, 23 de junho de 2026.


Valdinéia da Silva Rodrigues

Presidente do CMDCA

Homologo a presente Resolução, nos termos do artigo 6º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente.
Publique-se


Viviane Comiran
Prefeita Municipal



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



RESOLUÇÃO nº 023/2026

Dispõe sobre a CONVOCAÇÃO da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Ibema – PR e TORNA PÚBLICO seu Regulamento, e dá outras providências

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** – CMDCA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal 010/2013, e em obediência ao que diz o Regimento Interno, vem tornar público,

CONSIDERANDO a Resolução nº 276, de 12 de novembro de 2025, que dispõe sobre a Convocação da 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (**13ª CNDCA**);

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 21/2025 do CEDCA/PR, que trata da orientação sobre o processo Conferencial dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Nota Informativa nº 01/2026 sobre a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (13ª CNDCA);

CONSIDERANDO o Ofício Circular nº 01/2026 – CEDCA-PR, 25 de fevereiro de 2026 que encaminha materiais orientativos sobre a 13ª Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CNDCA.

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta nº 01/2026 - CEDCA/SEDEF referente à Convocação da XII Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a DELIBERAÇÃO Nº 023/2026 – CEDCA/PR - ANEXO I - Número de delegados (as) eleitos (as) por município, para participar da 13ª Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente do Paraná

RESOLVE



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311

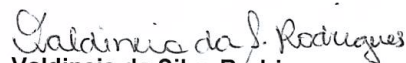


Art. 1º. CONVOCAR a 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ibema – PR, com o tema: **“Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”**.

Art. 2º. TORNAR PÚBLICO o Regulamento da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ibema – PR, constante no ANEXO I desta Resolução.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ibema, 23 de junho de 2026.


Valdineia da Silva Rodrigues

Presidente do CMDCA – Gestão 2025/2027



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



ANEXO I

**REGULAMENTO DA 13ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - 2026 DO MUNICÍPIO DE IBEMA – PARANÁ**

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º – A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui-se em fórum municipal de debates voltado à promoção, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente. Trata-se de instância deliberativa e participativa, composta por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, convocada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), nos termos da Lei Municipal nº 010/2013.

Parágrafo Único – Conforme dispõe o art. 13º da referida Lei, “a Conferência será convocada pelo CMDCA, em período determinado pelos órgãos competentes, por meio de edital de convocação, no qual constará o Regulamento da Conferência.

Art. 2º – A 13ª Conferência tem por finalidade promover, no âmbito municipal, reflexão coletiva acerca dos rumos das políticas públicas de promoção, proteção, defesa e controle social dos direitos da criança e do adolescente, constituindo-se em espaço de diálogo entre a Sociedade Civil e o Poder Público, possibilitando a escuta mútua, a troca de informações e a construção de propostas que orientem as ações do Município na área da infância e da adolescência, com vistas à consolidação do princípio da prioridade absoluta, previsto no artigo 227 da Constituição Federal de 1988 e na Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º – Constitui objetivo geral:

I – Sensibilizar e mobilizar a população de Ibema para o fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA, promovendo a articulação entre promoção, proteção, defesa e controle social das políticas públicas voltadas à infância e à adolescência, com respeito às diversidades, pluralidades e realidades territoriais, bem como contribuir para o aprimoramento da Democracia Participativa.

Art. 4º – São objetivos específicos:

I – Fortalecer a democracia participativa, garantindo a participação ativa da sociedade civil, crianças e adolescentes, nas definições de políticas públicas, promovendo transparência, corresponsabilidade e protagonismo social.

II – Assegurar que crianças e adolescentes tenham voz ativa nos debates, fortalecendo seu protagonismo e sua capacidade de influenciar políticas que impactam suas vidas.

III – Avaliar a situação dos direitos da criança e do adolescente no Município de Ibema.

IV – Debater problemas, lacunas, desafios e avanços das políticas públicas voltadas à infância e adolescência.

V – Propor diretrizes, prioridades e ações para a formulação e o fortalecimento dessas políticas.

VI – Fortalecer o controle social, ampliando a participação popular na definição das políticas públicas.

VII – Eleger delegados e delegadas para a Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

VIII – Consolidar propostas a serem encaminhadas às Conferências Estadual e Nacional, contribuindo para a construção de políticas em âmbito mais amplo.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



CAPÍTULO III

DO TEMÁRIO E DOS EIXOS

Art. 5º – A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá como tema geral: **“Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente e a Democracia Participativa”**, e será organizada nos seguintes eixos:

I - Aprimoramento do Controle Social e Fortalecimento da Participação Social.

II - Fortalecimento dos Conselhos Tutelares.

III - Promoção da Convivência Familiar e Comunitária.

IV - Prevenção e Enfrentamento das Violências.

V - Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção de Adolescentes no Trabalho.

VI - Aprimoramento da Execução das Medidas Socioeducativas.

CAPÍTULO IV

DA REALIZAÇÃO

Art. 6º – A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada em duas etapas:

I – A primeira etapa: Pré-Conferências

Consiste na realização de 04 (quatro) Pré-Conferências, conforme segue:

Data	horário	Local das Pré Conferência
04/08/2026	14 h	Centro Cultural Indalicio Margotti, rua Lino Beno Lenz, Centro - Ibema
22/09/2026	14 h	Centro Múltiplo José Jorge de Souza, rua Pato Branco, 1376 – Bairro Napoli
21/10/2026	14 h	Centro Múltiplo José Jorge de Souza, rua Pato Branco, 1376 – Bairro Napoli



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



27/10/2026	14 h	Secretaria de Assistência Social , Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
------------	------	--

II – A segunda etapa: Conferência Municipal

A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no mês de novembro de 2026, na dependência do Centro Cultural Indalicio Margotti, situado na Rua Lino Beno Lenz, Centro – Ibema / Pr, onde será confirmada o dia e horário, com a carga horária mínima de 08 horas.

CAPÍTULO V

DOS PARTICIPANTES

Art. 7º – Participam do processo conferencial representantes do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA), composto por:

- I – Conselheiros e conselheiras dos direitos da criança e do adolescente;
- II – Conselheiros e conselheiras tutelares;
- III – Representantes do sistema de justiça;
- IV – Representantes de fóruns e de entidades de atendimentos;
- V – Representantes da rede de promoção, proteção, defesa e controle social de direitos de crianças e adolescentes;
- VI – Gestores e trabalhadores de políticas públicas;
- VII – Crianças e adolescentes;
- VIII – Mães, pais ou responsáveis.
- IX – População em geral e demais interessados.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



Art. 8º – Deverá ser garantido o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de participação de crianças e adolescentes na 13ª Conferência Municipal, respeitada a diversidade, conforme deliberação da 13ª CNDCA.

§ 1º – A participação de crianças e adolescentes deverá ocorrer de forma representativa, plural, equitativa e acessível, observando-se critérios de diversidade regional, étnico-racial, de gênero, deficiência, orientação sexual, classe social, entre outras características, assegurando as condições necessárias de acessibilidade, equidade, acolhimento, apoio e acompanhamento pedagógico que viabilizem o exercício qualificado e seguro da sua representação.

§ 2º – Conforme documento orientador da 13ª CNDCA para o direito à participação de crianças e adolescentes seja efetivamente garantido nos espaços de debate sobre a proteção e a promoção de seus direitos nas Pré-Conferências e 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é fundamental:

I – Assegurar que a participação ocorra em ambientes seguros, acessíveis e livres de qualquer forma de violência, discriminação ou violação de direitos.

II – Reconhecer as habilidades e os conhecimentos que crianças e adolescentes já possuem e incentivar seu uso para informar e influenciar outras pessoas.

III – Respeitar as necessidades, os anseios e as características afetivas e cognitivas de cada faixa etária, considerando-os como sujeitos em desenvolvimento.

IV – Apoiar crianças e adolescentes no desenvolvimento de suas próprias opiniões, fortalecendo sua atuação como delegados ou delegadas de seus próprios direitos.

V – Criar espaços que possibilitem o encontro, a troca de vivências, a organização coletiva e a expressão da luta pela conquista de seus direitos.

VI – Reconhecer a cultura como um direito e como elemento essencial para o resgate da dignidade e da cidadania, bem como valorizar a importância e o significado das brincadeiras e das atividades lúdicas.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



VII – Considerar as diferenças culturais, de gênero, étnicas e de origem das crianças e adolescentes, incluindo: população negra; meninas, diversidade LGBTQIA+; pessoas com deficiência; pessoas do campo, pertencentes às famílias assentadas pela reforma agrária, pertencentes a famílias de agricultores; pertencentes a famílias acampadas em áreas rurais ou urbanas; em acolhimento institucional ou familiar; em situação de rua; adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; migrantes, refugiados e apátridas; filhos de pais em situação de privação de liberdade; populações atingidas por empreendimentos de infraestrutura; moradores de periferias e favelas; povos e comunidades tradicionais (PCTs): comunidades quilombolas; povos e comunidades de terreiro/povos e comunidades de matriz africana; povo Romani/povo cigano do Brasil; e outros.

Art. 9º – Participarão da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, as pessoas adultas e crianças e adolescente inscritas na condição de:

I – Delegados (as)

I – Observadores

III – Convidados

Art. 10 – Na 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente participam Delegados, com direito a voz e voto. Os demais Convidados e Observadores com direito a voz.

§ 1º – Os delegados adultos, bem como delegados crianças e adolescentes serão inscritos durante as Pré-Conferências.

§ 2º – Os Observadores são pessoas que tenham interesse somente em observar o desenvolvimento da Conferência, e serão inscritos nas Pré-Conferências.

§ 3º – Os convidados são as autoridades e demais membros envolvidos na organização da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 11 – A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente tem previsão de participação de 200 (duzentas) pessoas, distribuídas da seguinte forma:

I – 100 (cem) serão delegados titulares, sendo:



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



a) 50 (setenta e cinco) delegados adultos, incluindo 10 (dez) conselheiros titulares do CMDCA, que serão considerados Delegados Natos, condicionado à participação em pelo menos uma pré-conferência, e 10 (dez) delegados eleitos durante as pré-conferências;

b) 50 (setenta e cinco) delegados crianças e adolescentes;

II – 35 (cinquenta) convidados e observadores;

§ 1º – A eleição dos delegados governamentais e não governamentais representantes de órgãos, entidades, unidades e/ou programas de atendimento com atuação no Município de Ibema, bem como dos delegados crianças e adolescentes e dos representantes da sociedade civil em geral, ocorrerá nas Pré-Conferências.

§ 2º – A inscrição de crianças e adolescentes como delegados (as) deverá ser acompanhada do Termo de Autorização Prévia para Participação e Uso de Imagem e Voz, devidamente assinado pelo pai, ou pela mãe ou pelo responsável legal.

§ 3º – Os registros fotográficos, audiovisuais e sonoros realizados nas Pré-Conferências e na 13ª Conferência serão utilizados exclusivamente para fins institucionais, educativos e de interesse público, no âmbito das atividades do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, do órgão ao qual está vinculado, bem como dos órgãos e organizações envolvidos na realização do evento. Ficando expressamente vedada qualquer utilização para fins comerciais ou que exponha crianças e adolescentes a situações vexatórias, discriminatórias ou que configurem violação de direitos.

Seção I

Da Competência dos Delegados

Art. 12 – Compete aos delegados:

§ 1º – Deliberar sobre o Regimento Interno da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º – Participar das discussões, debates e aprovação das propostas da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que serão encaminhadas para as instâncias Municipal, Estadual e Federal.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



§ 3º – Candidatar-se e eleger os delegados para a Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO

Art. 13 – A 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente contará com Palestra Magna sobre a temática da Conferência, e com a aprovação, na plenária geral, das propostas oriundas das Pré-Conferências, conforme dispor o Regimento Interno da Conferência.

Art. 14 – As votações da plenária serão realizadas pelos delegados, respeitado o quórum estabelecido no Regimento Interno da Conferência.

Art. 15 – A sistematização das propostas, aprovadas na etapa Municipal, irá compor o Relatório Final que será encaminhado para a Organização da Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Parágrafo Único – Caberá à Comissão Organizadora da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a elaboração do relatório final.

Seção I

Da Candidatura e Eleição dos Delegados para a Conferência Estadual

Art. 16 – A eleição dos candidatos à delegados para a Conferência Estadual ocorrerá durante a 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispor o Regimento Interno da 13ª Conferência.

I – Os candidatos ao pleito à delegado Estadual serão eleitos pela plenária, considerando o total de vagas disponíveis para a Conferência Estadual, conforme definido pela Comissão Organizadora Estadual.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná Fone (45) 2074 0311



II – Os delegados candidatos para participação na Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, deverão participar integralmente da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Municipal.

Seção II

Da Plenária

Art. 17 – A Coordenação dos trabalhos da Plenária será realizada pela Comissão Organizadora da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a qual contará com o apoio e suporte técnico do Executivo Municipal, por meio das Políticas Municipais com atuação na área da infância e adolescência.

Art. 18 – Participarão da Plenária todos os Participantes inscritos na 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 – A Comissão Organizadora da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, contará com o suporte técnico, administrativo e financeiro do Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família necessário à realização das atividades relacionadas às organização e desenvolvimento da 13ª conferência Municipal.

Art. 20 – Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da 13ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e referendados pela plenária do CMDCA.

Ibema, 23 de junho de 2026.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLUÇÃO Nº026/2026.

Aprova a atualização do Diagnóstico Socioterritorial do município de Ibema-Pr, dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 23 de junho de 2026, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de assistência social;

RESOLVE:



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

ART. 1º Aprovar a atualização do Diagnóstico Socioterritorial do município de Ibema-Pr.

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 23 de junho de 2026.


Anadir de Paula dos Santos
Presidente CMAS

Homologo a presente Deliberação, nos termos do artigo 9º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.

Publique-se


Viviane Comiran
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
MULHER E FAMÍLIA**

**Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Pr email: assistencia@pibema.pr.gov.br**



DIAGNÓSTICO SOCIOTERRITORIAL



JUNHO/2026

Página 1 de 52



SUMÁRIO

1 Apresentação.....	4
2 Identificação	6
3 Caracterização.....	10
4 Descrição Socioterritorial.....	11
4.1 Espaço Geográfico – Divisão Geográfica	11
4.2 Caracterização Geral do Município de Ibema	15
4.3 Descrição Breve da Realidade do Município	16
4.4 Caracterização Sócio Econômica do Município.....	18
4.5 Cor e Raça	24
4.6 População Pessoa Idosa.....	25
5 A Política de Assistência Social e a Rede Socioassistencial do Município de Ibema.....	27
5.1 Assistência Social, Mulher e Família.....	27
5.2 Serviço de Proteção Social Básica	28
5.2.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF.....	29
5.2.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV	30
5.2.3 Serviço de Proteção Social Básica em Domicílio Pessoas com Deficiência e Idosas	32
6 Proteção Social Especial	33
6.1 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e Famílias....	33
6.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).....	33
6.3 Proteção Social Especial de Alta Complexidade.....	34
6.4 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes.....	34
6.5 Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência.....	34
7 Programa Social - Programa de Transferência de Renda.....	35
7.1 – Programa Cadastro Único e Programa Bolsa Família.....	36
7.1.1 Gestão das Condições e o Acesso aos Serviços de Educação, Saúde e Assistência Social	37
7.1.2 Educação.....	38
7.1.3 Saúde	39
7.1.4 Assistência Social.....	40
7.2 Benefício de Prestação Continuada – BPC Pessoa Idosa e por Deficiência	41
8 Campanhas Permanentes	42
9 Política de Educação	43
9.1 Transporte Escolar	44
9.3 Política de Esportes	45



10 Políticas de Saúde	46
11 Políticas de Saneamento e Abastecimento	48
11.1 Sistema de Esgoto	48
11.2 Sistema de Abastecimento de Água Potável	48
11.3 Coleta, Destino do Lixo e Limpeza Pública	48
12 Política da Agricultura	49
12 Desafios e Planejamento	50
12.1 Demanda Estrutural- Física e de Mobilidade	50
12.2 Demanda de Recursos Humanos.....	50
12.3 Demanda de Adequação da Estrutura Organizacional - Administrativa.....	51
13 Referência Bibliográfica.....	52



1 Apresentação

O presente diagnóstico socioterritorial constitui um instrumento central para a compreensão da realidade social de Ibema e para o planejamento das ações da Política de Assistência Social em nível municipal. O documento reúne um conjunto amplo de informações, articulando dados demográficos, socioeconômicos e territoriais com a descrição da rede socioassistencial, dos serviços, programas, projetos e benefícios que compõem o Sistema Único de Assistência Social no município. A partir dessa integração de informações, é possível construir uma leitura crítica do território, evidenciando as vulnerabilidades que afetam a população, as potencialidades que se destacam no contexto local e os desafios que se impõem à gestão e à execução da política pública

A estrutura do diagnóstico apresenta inicialmente um retrato do município em suas características gerais, abordando elementos como a localização, a organização político-administrativa, o número de habitantes e sua distribuição por áreas urbanas e rurais. Esses aspectos fornecem a base para a compreensão das desigualdades internas e das dinâmicas populacionais que influenciam o acesso aos serviços públicos. A análise territorial ganha centralidade na medida em que a Política de Assistência Social se organiza a partir da noção de território como espaço de vida, convivência e pertencimento das famílias e indivíduos, o que reforça a importância de compreender não apenas a quantidade da população, mas também sua distribuição espacial e as condições de infraestrutura e acesso. Nesse sentido, estudos sobre a dimensão territorial da política social reforçam que o território deve ser compreendido como espaço dinâmico, permeado por desigualdades, mas também por redes de solidariedade e pertencimento (SPOSATI, 2009).

Na sequência, o documento aprofunda-se na caracterização socioeconômica do município, trazendo indicadores de renda, emprego, escolaridade, habitação e outros elementos que permitem avaliar as condições de vida da população. Esses dados dialogam com os parâmetros nacionais de vulnerabilidade e pobreza, possibilitando identificar grupos que se encontram em maior situação de risco social e que, portanto, demandam maior atenção da rede socioassistencial. Ao mesmo tempo, o diagnóstico não se limita a apontar fragilidades, mas também apresenta



informações sobre os recursos disponíveis e sobre as áreas em que há avanços, oferecendo uma visão equilibrada e realista da realidade local

Assim, o diagnóstico socioterritorial não se limita a ser um levantamento estatístico, mas se constitui em uma leitura ampliada da realidade local, que considera as famílias em sua totalidade, os vínculos comunitários, as condições do território e as formas de inserção da população nos serviços e programas disponíveis. Essa perspectiva integral é fundamental para a efetividade da Política de Assistência Social, que deve ter a capacidade de articular proteção básica e especial, fortalecer vínculos familiares e comunitários e enfrentar situações de vulnerabilidade e risco de maneira contínua e articulada. Ao disponibilizar este documento, o município de Ibema oferece à gestão, aos trabalhadores, às entidades da sociedade civil e à população em geral um retrato detalhado de sua realidade socioassistencial. Trata-se de um instrumento que não apenas organiza informações, mas que orienta estratégias, subsidia decisões e contribui para a construção de uma política pública mais justa, eficaz e comprometida com a promoção de direitos e com a melhoria da qualidade de vida da população.



2 Identificação

MUNICÍPIO DE IBEMA

CNPJ: 80.881.931/0001-65

Endereço: Avenida Ney Eurson Napoli, nº 1426 - Centro –

Cidade: Ibema CEP: 85.470-001

Telefone: (45) 3238 -1347

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

Site: <https://www.pibema.pr.gov.br>

Viviane Comiran

Prefeita Municipal

Mandato: Início: 01/01/2025 e Término: 31/12/2028

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMILIA

Endereço: Travessa Mato Grosso, 513 – Centro – Ibema - PR CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074 0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br

Saulo Antonio Filippini

Secretário Municipal de Assistência Social, Mulher e Família

Mandato: Início: 01/01/2025 e Término: 31/12/2028

RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO E FUNÇÃO E LOTAÇÃO

ÓRGÃO GESTOR

NOME	CARGO	Concurso	Formação	
Saulo Antonio Filippini	Secretário			Comissionado
Adriane Fiorentin dos Santos	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetivo
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicóloga	Psicologia	efetivo



Rodrigo Scatolin	Técnico Nível Superior	Contador	Ciências Contábil	efetivo
------------------	------------------------	----------	-------------------	---------

SECRETARIA EXECUTIVA DO ORGÃO GESTOR DOS CONSELHOS

NOME	CARGO	Concurso	Formação	
Neusa Prechlak	Secretaria Executiva	Professor	Pedagogia	efetivo

PROTEÇÃO BÁSICA ESPECIAL

Adriane Fiorentin dos Santos	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetivo
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetivo

UNIDADE DE ACOLHIMENTO – CASA LAR

NOME	CARGO	Concurso	Formação	
Saulo Antonio Filippini	Secretário			Comissionado
Adriane Fiorentin dos Santos	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva
Giseli Cristina Jaskuski	Serviços Gerais	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Final	efetiva

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

NOME	CARGO	Concurso	Formação	
Vanieli França dos Santos	Coordenadora CRAS	Pedagoga	Pedagogia	efetiva
Marieli Vieira Prechlak	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva
Iracélia Zanella	Técnica Nível Superior	Professor	pedagogia	efetiva
Vanessa Morelli	Cadastrador /	Assistente	Ensino médio	efetiva



	Entrevistador Cadastro Único	administrativo		
Giseli Cristina Jaskuski	Serviços Gerais	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Final	efetiva
Claudia Pinheiro Bernardis	Chefe Divisão		Ensino médio	comissionado
Emilia Alves Ribeiro	Serviços Gerais		Ensino médio	PSS
Anderson Orkoski	Motorista		Ensino médio	PSS
Vera Lucia Schram	Técnica Nível Superior		Serviço Social	PSS

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

NOME	CARGO	Concurso	Formação	
Vanieli França dos Santos	Coordenadora CRAS	Pedagoga	pedagogia	efetiva
Marieli Vieira Prechlak	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva
Vera Lucia Schram	Técnica Nível Superior		Serviço Social	PSS
Iracélia Zanella	Técnica Nível Superior	Professor	pedagogia	efetiva
Emilia Alves Ribeiro	Serviços Gerais		Ensino médio	PSS

Empresas terceirizadas que administram as oficinas e projetos no SCFV

EMPRESA	OFICINA / PROJETO
DANI ARTE E CULTURA LTDA	- LUTAS – segunda-feira 02 turmas de manhã e 02 turmas a tarde. Totalizando 06 horas semanais. - CAPOEIRA – quarta-feira, 02 turmas de manhã



	e 02 turmas a tarde. Totalizando 06 horas semanais. - MÚSICA – sexta-feira, 02 turmas de manhã e 02 turmas a tarde. Totalizando 06 horas semanais.
ODILON QUEIROZ	- ANIMAÇÃO PARA TERCEIRA IDADE - IDOSOS Quinta-feira, tarde - 02 horas semanais
STUDIO CORPORE E EQUILIBRIO& VIDA LTDA	- HIDROGINASTICA – terça-feira, 02 turmas manhã e 02 turmas a tarde – 04 horas semanais - ZUMBA – quarta-feira 01 turma – 01 hora

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

NOME	CARGO	Concurso	Formação	
Vanieli França dos Santos	Coordenadora CRAS	Pedagoga	pedagogia	efetiva
Marieli Vieira Prechlak	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicóloga	Psicologia	efetiva
Vera Lucia Schram	Técnica Nível Superior		Serviço Social	PSS

As oficinas e projetos desenvolvidos pelas técnicas nível superior do CRAS

Programa	Local	Faixa etária	Dias
Oficina "Virtudes e Valores na Infância".	CRAS	Crianças de 07 a 09 anos	quinzenal
Oficina Gestantes "Gerando amor"	CRAS	Gestantes	mensal
Oficina Protagonismo na Adolescência	CRAS	Adolescentes na faixa etária de 11 a 17 anos	quinzenal
Oficina Mulher Interativa	CRAS	Mulheres	quinzenal
Oficina BPC	CRAS	Idosos	quinzenal
Oficina do campo para sua mesa	CRAS	Homens e mulheres	mensal
Mães em ação	CRAS	mulheres	mensal



3 Caracterização

O município foi criado pela Lei Estadual nº 9.007 de 12 de junho de 1989, tendo sido instalado em 1º de janeiro de 1990. A escolha do nome Ibema deve-se a Indústria Brasileira de Madeiras S/A que se instalou no município em 1961 e iniciou um processo de loteamento e infraestrutura como, por exemplo: comércio de alimentos, escola com ensino médio e fundamental, igrejas e a colonização propriamente dita através de loteamento aprovado pelo INCRA, de 883 alqueires paulistas sendo 134 para edificação de residências e 699 para indústria e agricultura. O território de Ibema ainda foi palco da revolução de 1924, prova disso, são marcas deixadas pelos legalistas e revoltosos como, por exemplo, armamentos e outros utensílios guardados pelos moradores da época ou encontrados ao meio de lavouras que serviram, quando mata, de trincheiras. E também o cemitério localizado na Linha Gaúcha que guarda os corpos dos soldados mortos nos confrontos.

O município de Ibema localiza na região oeste do Estado do Paraná, pertencente à Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP, com 150.039 Km² e apresenta distância da Capital Curitiba de 452,00 Km, a uma altitude de 910 metros acima do nível do mar, apresenta um clima subtropical úmido mesotérmico, verões quentes com tendência de concentração de chuvas, invernos com geadas pouco frequentes, sem estação seca definida e uma altitude média urbano de 790,0 metros.

O solo predominante é latossolo roxo, bastante fértil e titólico com afloramento de pedras. Sua vegetação predominante é arbórea – araucária e outras. Conta atualmente conforme o censo de 2022 com uma população de 6.387 habitantes.

Limita-se ao Norte com Campo Bonito, ao Sul com Catanduvas, ao Oeste com Cascavel e a Leste com Guaraniaçu.

O Município possui potência voltada para a Agroindustrialização, seguida de indústrias, comércios e agricultura.

Cidade	2000	2010	2021
Ibema	5.872	6.066	6.387

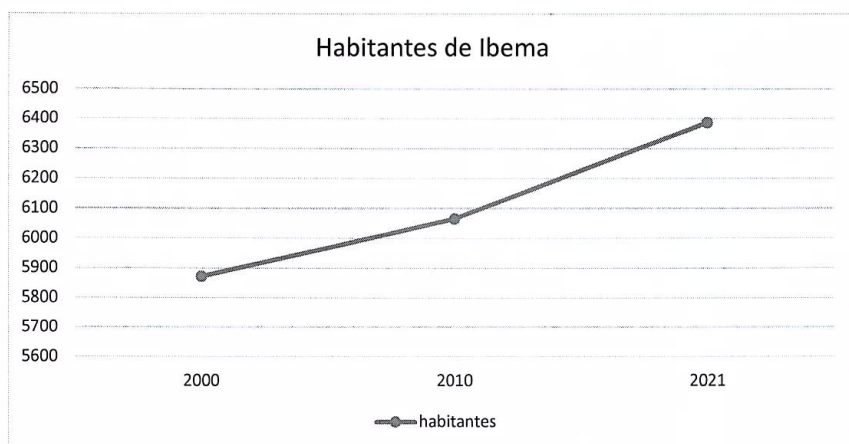


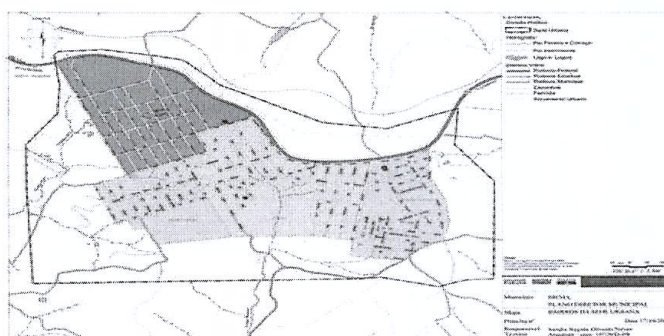
Gráfico apresenta a quantidade de habitantes em Ibema conforme os anos.

No gráfico acima, podemos identificar que nos últimos anos o município vem crescendo, onde apresenta um crescimento populacional, o qual deve ser levado em consideração para os planejamentos e intervenções.

4 Descrição Socioterritorial

4.1 Espaço Geográfico – Divisão Geográfica

É município de Pequeno Porte I, possui a sua ação voltada para a formação e atenção prioritária na educação e na saúde, seguida da forte atuação na formação de micro empresas, com vistas à geração de emprego, renda e subsistência familiar.



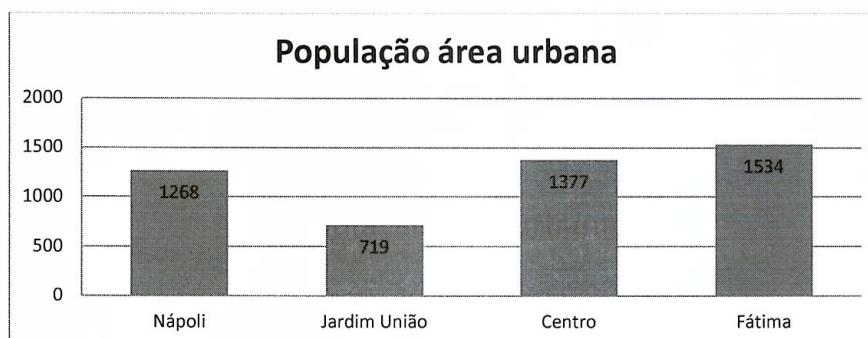
Fonte: Plano Diretor do Município/2008



A população da área urbana esta geograficamente está dividido em quatro bairros: Bairro Nápoli, que conta com uma população de 1268 pessoas, Bairro Jardim União com 719 pessoas, Centro com 1.377 pessoas e Bairro Fátima 1.534 pessoas, além da comunidade rural que conta com um total de 1.168 pessoas.

BAIRRO	TOTAL
Bairro Napoli	1.268
Jardim União	719
Centro	1.377
Bairro Fátima	1.534
TOTAL	4.898

Fonte: 2022/Ibema/IBGE/IPARDES



População urbana do município de Ibema, conforme os bairros.

BAIRRO	IDOSOS	CRIANÇAS	JOVENS
NAPOLI	80	84	341
JARDIM UNIÃO	64	38	159
CENTRO	151	83	308
FATIMA	97	147	476

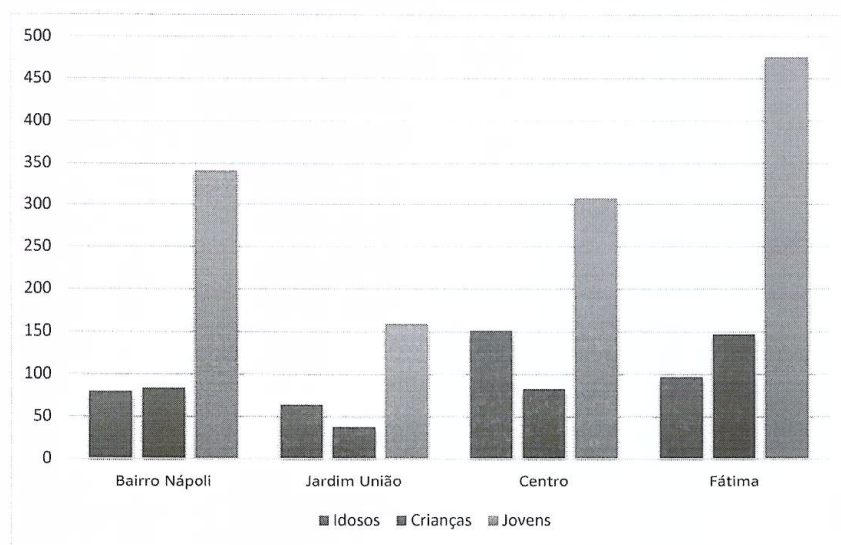
Fonte: IBGE/2020

A população da área rural do município compreende em localidades, as quais são atendidas pela linha de transporte escolar, e juntamente através dos serviços da assistência social, por meio da unidade CRAS.

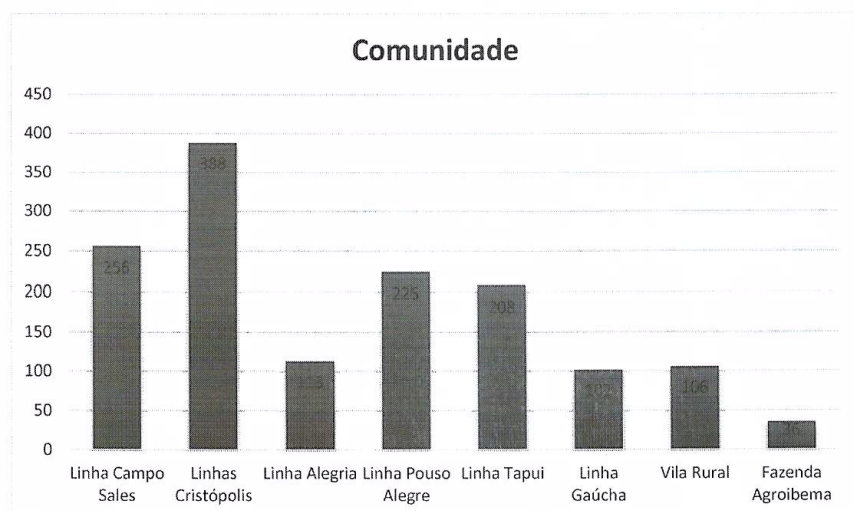
No quadro apresenta a distribuição o nome com o total de população por comunidade rural



COMUNIDADE	TOTAL
LINHA CAMPO SALLES	256
LINHA CRISTOPOLIS	388
LINHA ALEGRIA	113
LINHA POUSO ALEGRE	225
LINHA TAPUI	208
LINHA GAUCHA	102
VILA RURAL	106
FAZENDA AGROIBEMA	36
TOTAL	1.434



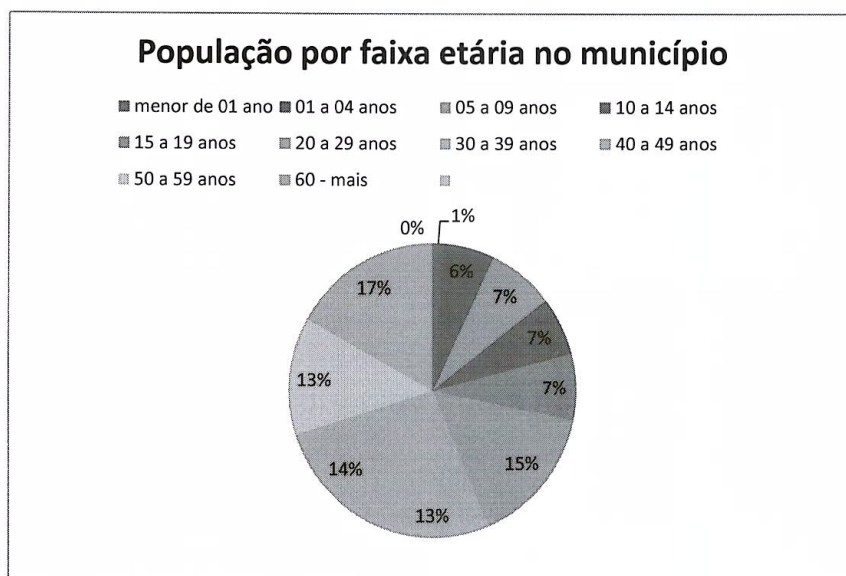
Fonte: 2022/Ibema/IBGE/IPARDES



A população do município de Ibema encontra-se distribuída em diferentes faixas etárias, refletindo a composição demográfica local e as demandas específicas de cada grupo populacional. A análise dessa distribuição permite identificar o contingente de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, subsidiando o planejamento e a implementação de políticas públicas nas áreas de saúde, educação, assistência social, habitação, trabalho, esporte e lazer.

IDADE	TOTAL
MENOR DE 01 ANO	77
01 A 04 ANOS	361
05 A 09 ANOS	471
10 A 14 ANOS	408
15 A 19 ANOS	468
20 A 29 ANOS	975
30 A 39 ANOS	800
40 A 49 ANOS	865
50 A 59 ANOS	827
60 - MAIS	1.066
TOTAL	6.218

Fonte: 2022/Ibema/IBGE/IPARDES



O Município, com muito esforço e participação ativa de toda a sociedade organizada, obtém Indicador de Desenvolvimento Humano favorável, mas que oferece inquietação diante das transformações sócio econômicas e mutações nos últimos anos. O indicador de 0,721 IDH/Ibema, demonstra o trabalho social constante e consoante, entre o desenvolvimento socioeconômico, meio ambiente, saúde, educação, trabalho emprego e renda. Já o índice de Desenvolvimento Humano Municipal – IDHM, é de 0,685.

O índice de exclusão social atinge a casa dos **0,453%**, e a taxa de pobreza **40,96%** (dados do Atlas de exclusão social do Brasil, IPEA, IPARDES), índices que representam à problemática que o município passa, e vem enfrentando para proporcionar a sua população a melhor qualidade de vida, a qualificação, e a formação profissional exigida pelo mercado de trabalho e pelo mundo globalizado o qual exige cada vez mais das pessoas em seu aperfeiçoamento.

4.2 Caracterização Geral do Município de Ibema

O município de IBEMA - PR localiza-se na região oeste do Estado do Paraná, pertencente à Associação dos Municípios do Oeste do Paraná – AMOP, conta atualmente com uma população de 6.066 habitantes, sendo 4.941 no perímetro



urbano e 1.168 na zona rural, segundo o Censo/2011. A População do Município concentra-se na área urbana, perfazendo um total de 75% das famílias, conforme demonstra o PDU (Plano de Desenvolvimento Urbano do Paraná), e análise sócio econômica apresentada pelo IPARDES/Pr. No Município há, 1.642 famílias, onde destas 673 convivem com renda per capita de até $\frac{1}{2}$ **salário mínimo mensal**, perfazendo um índice **de 41% do total** das famílias Ibemenses, (fonte Famílias Pobres no PR).

O Município com muito esforço e participação ativa de toda a sociedade organizada, obtém indicador de desenvolvimento Humano, favorável, mas que oferece inquietação diante das transformações sócio econômica e mutações nos últimos anos. O indicador de 0,721, IDH/Ibema, demonstra o trabalho social constante e consoante, entre o desenvolvimento socioeconômico, meio ambiente, saúde, educação, trabalho emprego e renda.

O índice de exclusão social, atinge a **casa dos 0,453% e a taxa de pobreza, 40,96%** (dados do Atlas de exclusão social do Brasil, IPEA, IPARDES), índices que representam a problemática que o município passa, e vem enfrentando para proporcionar a sua população a melhor qualidade de vida, a qualificação, e a formação profissional exigida pelo mercado de trabalho e pelo mundo globalizado o qual exige cada vez mais das pessoas em seu aperfeiçoamento. No entanto, a população com renda per capita de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo, (que se constitui na demanda que ora e a atenção da política Municipal de Assistência Social, e em especial e a demanda da política de atendimento a criança, ao adolescente e ao jovem, e de 1.001 pessoas, representando aproximadamente 17,08% da população, conforme mapa da pobreza. Segundo pesquisa da UNIOESTE/2012, o município **possui 37% da população com renda até 1 salário mínimo**. Famílias que convivem com até $\frac{1}{2}$ salário mínimo chega a 19,5%, pessoas sem renda alguma, perfaz 1% da população.

4.3 Descrição Breve da Realidade do Município

O município de Ibema, de pequeno porte, possui dificuldades quanto à existência de equipamentos sociais, infraestrutura para a realização e



implementação de ações, serviços, programas e projetos. Município apresenta dificuldades na geração de emprego e renda, sendo sua potencialidade na área da agricultura. Há necessidade quanto ao fortalecimento de ações, serviços voltados para a proteção básica social.

O município na área de assistência social possui estrutura própria e em franca expansão.

A característica deve-se ao Sistema Único de Assistência Social, o qual vem sendo amplamente e de forma acelerada implantado no município.

O SUAS expressou na Nova Política Nacional de Assistência Social a definição e organização os elementos essenciais e imprescindíveis para a execução da Política de Assistência Social, possibilitando a normatização dos padrões de serviços, qualidade no atendimento, indicadores de avaliação de resultado, nomenclatura dos serviços e da rede socioassistencial, regularizando em todo território nacional os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

No município de Ibema – Pr possui 01 (uma) unidade do CRAS, implantado no município no ano de 2005 que desenvolve serviços de Proteção Social Básica a população em geral.

No ano de 2010 construído totalmente com recurso próprio e intitulado Centro de Referência de Assistência Social Ori Paulino Galvan, com capacidade para atender 2.500 famílias, e com território de abrangência o município como um todo, porém com algumas deficiências nos atendimentos prestados, por ser pequeno porte para o número de famílias atendidas, necessitando realizar grupos, reuniões, cursos em espaços externos.

Os serviços socioassistenciais referenciados ao CRAS são PAIF e SCFV, realizando: acolhida, oficinas, atendimentos, acompanhamento, entrevista, visitas domiciliares, ações particularizadas, ações comunitárias. O SCFV sendo destinado para crianças, adolescentes, jovens e idosos, criados por Lei Municipal e Federal, com projetos criados para trabalhar dentro dos SCFV, o CRAS também disponibiliza benefício eventual, criado e regulamentado por Lei Municipal, e cursos de qualificação para as famílias.

O Centro de Referência de Assistência Social, a qual visa concretizar direitos socioassistenciais através da oferta de serviços e projetos que previnam situações



de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

O CRAS atua com as famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, visando à orientação e ao convívio sócio familiar, superando o reconhecimento de um modelo único baseado na família nuclear e partindo do suposto de que as funções básicas das famílias são: promover a socialização dos seus membros e se constituir como referência moral de vínculos afetivos e sociais.

Muitos são os programas e projetos voltados para a proteção à criança e ao adolescente na área, em especial em situação de vulnerabilidade social.

Nas ações e serviços de Proteção Social Especial, o município conta com uma unidade de atendimento de abrigamento a criança na faixa etária de 0 a 12 anos incompleto, em situação de abandono, violência, maus tratos.

O atendimento a adolescentes em Prestação de Serviço à Comunidade Medidas Socioeducativas, acontece em parceria com o fórum da Comarca de Catanduvas, ainda que de forma precária por falta infraestrutura e de recursos humanos.

4.4 Caracterização Sócio Econômica do Município

A População do Município de Ibema concentra-se na área urbana, perfazendo um total de 84% das famílias, conforme demonstra o PDU (Plano de Desenvolvimento Urbano do Paraná), e análise sócio econômica apresentada pelo IPARDES/PR.

Conforme os indicadores do IPARDES/PR, a estimativa da população em 2025 é de **6.343 habitantes**, sendo **5.213 residentes na área urbana** e **1.005 na área rural**. Observa-se o predomínio da população feminina, com **3.192 mulheres**, em comparação a **3.026 homens**.

No quadro apresenta a estimativa da população

DEMOGRAFIA	FONTE	ANO	MUNICÍPIO DE IBEMA
População Estimada	IBGE	2025	6.343
População Censitária Total	IBGE	2022	6.218
População Censitária Urbana	IBGE	2022	5.213
População Censitária Rural	IBGE	2022	1.005
População Censitária Feminina	IBGE	2022	3.192



População Censitária Masculina	IBGE	2022	3.026
--------------------------------	------	------	-------

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

A população total inscrita no Cadastro Único em maio de 2026 é de **4.336 pessoas**, sendo **1.921 do sexo masculino (44,30%)** e **2.415 do sexo feminino (55,70%)**, evidenciando predominância feminina no cadastro.

- **0 a 3 anos:** 288 pessoas (8,56%), com leve predominância masculina (53,47%).
- **4 a 6 anos:** 220 pessoas (5,07%), predominância feminina (50,91%).
- **7 a 14 anos:** 738 pessoas (17,02%), faixa etária mais representativa, com distribuição equilibrada entre os sexos (49,73% masculino e 50,27% feminino).
- **16 a 17 anos:** 124 pessoas (2,86%), a proporção de masculino e feminino (50,00%).
- **18 a 24 anos:** 378 pessoas (8,72%), predominância feminina (59,52%).
- **25 a 34 anos:** 531 pessoas (12,25%), com expressiva maioria feminina (65,16%).
- **35 a 39 anos:** 245 pessoas (5,65%), predominância feminina (60,41%).
- **40 a 44 anos:** 238 pessoas (5,49%), com 64,71% do sexo feminino.
- **45 a 49 anos:** 270 pessoas (6,23%), maioria feminina (58,52%).
- **50 a 54 anos:** 246 pessoas (5,90%), distribuição próxima, porém com maior participação feminina (56,25%).
- **55 a 59 anos:** 239 pessoas (5,51%), predominância feminina (51,46%).
- **60 a 64 anos:** 247 pessoas (5,70%), com 59,09% do sexo feminino.
- **65 anos ou mais:** 562 pessoas (12,96%), segunda maior faixa etária, também com maior presença feminina (52,85%).

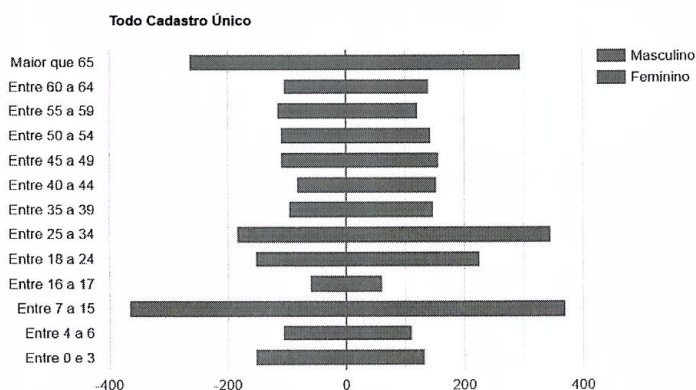
Observa-se maior concentração de inscritos nas faixas **7 a 15 anos**, **25 a 34 anos** e **65 anos ou mais**, além de uma **predominância feminina em praticamente todas as faixas etárias**, especialmente entre adultos jovens e idosos.

Na figura 05 referente ao Cadastro Único apresenta a população masculina e feminina por faixa etária.



-Cadastro Único -

04/2026



No quadro apresenta os dados estatísticos do Cadastro Único a população masculina e feminina por faixa etária do município

	Masculino	% Masculino	Feminino	% Feminino	Total*	% Etária Total
Entre 0 e 3	154	53,47%	134	46,53%	288	6,64%
Entre 4 a 6	108	49,09%	112	50,91%	220	5,07%
Entre 7 a 15	367	49,73%	371	50,27%	738	17,02%
Entre 16 a 17	62	50,00%	62	50,00%	124	2,86%
Entre 18 a 24	153	40,48%	225	59,52%	378	8,72%
Entre 25 a 34	185	34,84%	346	65,16%	531	12,25%
Entre 35 a 39	97	39,59%	148	60,41%	245	5,65%
Entre 40 a 44	84	35,29%	154	64,71%	238	5,49%
Entre 45 a 49	112	41,48%	158	58,52%	270	6,23%
Entre 50 a 54	112	43,75%	144	56,25%	256	5,90%
Entre 55 a 59	116	48,54%	123	51,46%	239	5,51%
Entre 60 a 64	106	42,91%	141	57,09%	247	5,70%
Maior que 65	265	47,15%	297	52,85%	562	12,96%
Total	1.921	44,30%	2.415	55,70%	4.336	100,00%

Fonte: <https://cecad.cidadania.gov.br/painel03.php#> acesso em 01/06/2026.

A área territorial do município, conforme dados do IAT, é de **146,55 km²**, apresentando no quadro 03 a **densidade demográfica de 43,28 habitantes por km²**.



ÁREA E DENSIDADE DEMOGRÁFICA	FONTE	ANO	MUNICÍPIO IBEMA
Área Territorial (km²)	IAT	2025	146,55
Densidade Demográfica (habitantes /KM²)	IPARDES	2025	43,28

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

Conforme a quadro apresenta dados eleitorais das Eleições Municipais de 2024, o Município de Ibema (PR) contou com aproximadamente 5.207 eleitores aptos a votar, registrados no cadastro eleitoral do município para o pleito de outubro de 2024. Esses eleitores estavam vinculados à 166ª Zona Eleitoral, cuja jurisdição abrange os municípios de Ibema e Três Barras do Paraná.

ELEITORES	FONTE	ANO	MUNICÍPIO DE IBEMA
Eleitores	TSE	2024	5.207

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

O Município com muito esforço e participação ativa de toda a sociedade organizada, obtém indicador de desenvolvimento Humano, favorável, mas que oferece inquietação diante das transformações sócia econômica e mutações nos últimos anos. Já Índice de Desenvolvimento Humano – IDH-M é de 0,668, demonstra o trabalho social constante e consoante, entre o desenvolvimento socioeconômico, meio ambiente, saúde, educação, trabalho emprego e renda.

O índice de exclusão social, atinge a **casa dos 0,453% e a taxa de pobreza, 40,96%** (dados do Atlas de exclusão social do Brasil, IPEA, IPARDES), índices que representam a problemática que o município passa, e vem enfrentando para proporcionar a sua população a melhor qualidade de vida, a qualificação, e a formação profissional exigida pelo mercado de trabalho e pelo mundo globalizado o qual exige cada vez mais das pessoas em seu aperfeiçoamento.

No quadro apresenta o índice de desenvolvimento humano – IDH-M

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO HUMANO	FONTE	ANO	MUNICÍPIO IBEMA
Índice de Desenvolvimento Humano (IDH-M)	PNUD/IPEA/FJP	2010	0,685
IDHM - Educação	PNUD/IPEA/FJP	2010	0,668
IDHM - Longevidade	PNUD/IPEA/FJP	2010	0,830
IDHM - Renda	PNUD/IPEA/FJP	2010	0,757

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026



O Município de Ibema oferece um sistema educacional que atende às principais etapas da educação formal, desde a Centro de Educação Infantil até o acesso ao Ensino Superior, com serviços e ações voltados para a formação integral dos estudantes.

A educação começa com a educação infantil, ensino fundamental inicial e final, ensino médio, educação profissional, ensino superior e cursos profissionalizantes.

No município possui Centro Educação Infantil Ildo Vigo e Iolanda Stander Lovato, Escola Municipal Octávio Simioni e Getúlio Vargas, Colégio Sagrada Família, Colégio Estadual José de Anchieta e Jean Marc Itard - APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais). Esses espaços são estruturados para promover o desenvolvimento cognitivo, social e afetivo, com profissionais qualificados e preparados para o cuidado pedagógico e integral das crianças, as instituições de ensino trabalham com currículos alinhados às diretrizes nacionais e estaduais, garantindo a aprendizagem progressiva dos alunos e fomentando práticas pedagógicas inovadoras.

No quadro apresenta o sistema de ensino em suas etapas da Educação, conforme os dados IPARDES

EDUCAÇÃO	FONTE	ANO	MUNICÍPIO IBEMA
Matrículas na Educação Básica	MEC/INEP	2024	1.578
Matrículas na Creche	MEC/INEP	2024	183
Matrículas na Pré-Escola	MEC/INEP	2024	218
Matrículas no Ensino Fundamental	MEC/INEP	2024	928
Matrículas no Ensino Médio	MEC/INEP	2024	229
Matrículas na Educação Profissional	MEC/INEP	2024	77
Matrículas na Educação Especial - Classes Exclusivas	MEC/INEP	2024	45
Matrículas na Educação de Jovens e Adultos (EJA)	MEC/INEP	2024	20
Matrículas na Educação Superior Presencial	MEC/INEP	2024	---
Matrículas na Educação Superior a Distância	MEC/INEP	2024	---

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

O município de Ibema (PR) dispõe de uma estrutura de saúde, que busca atender à população de forma integral, oferecendo serviços básicos, especializados e suporte hospitalar. A equipe de médicos plantonistas: atendem emergências e



urgências de forma contínua, garantindo assistência imediata à população; médicos clínicos e especialistas que atuam no Centro de Saúde e UBS, oferecendo consultas regulares e acompanhamento de doenças crônicas e tratamentos ambulatoriais especializados.

O município oferece acesso a consultas, procedimentos e cirurgias especializadas através de convênios e parcerias com o CISOP (Consórcio Intermunicipal de Saúde do Oeste do Paraná), garantindo que a população tenha acesso a tratamentos mais complexos sem a necessidade de deslocamentos longos.

O atendimento é complementado por uma equipe multiprofissional, composta por: enfermeiros e técnicos de enfermagem; psicólogos, fisioterapeutas e nutricionistas e equipes de apoio administrativo e atendimento social, que contribuem para o cuidado integral do paciente, conforme o quadro 7 apresenta dados da saúde.

SAÚDE	FONTE	ANO	MUNICÍPIO DE IBEMA
Estabelecimentos de Saúde	DATASUS	2024	3
Leitos Hospitalares Existentes	DATASUS	2024	30
Médicos	DATASUS	2024	7
Enfermeiros	DATASUS	2024	3
Dentistas	DATASUS	2024	2
Farmacêuticos	DATASUS	2024	2
Nascidos Vivos	DATASUS	2024	103
Óbitos (Mortalidade Geral)	DATASUS	2024	68
Óbitos de Menores de 1 ano (Mortalidade Infantil)	DATASUS	2024	2

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

No quadro 08, apresenta uma estrutura de saneamento básico voltada para atender às necessidades da população, com destaque aos domicílios ocupados, abastecimento de água, destinação de lixo e condições sanitárias nos domicílios, falta a regulamentação do esgotamento sanitário, garantindo a destinação adequada de resíduos líquidos, conforme dados IBGE 2022 e Sanepar/SINISA 2023,

DOMICILIO E SANEAMENTO	FONTE	ANO	MUNICÍPIO IBEMA
Domicílios Recenseados	IBGE	2022	2.716
Domicílios Particulares Permanentes Ocupados	IBGE	2022	2.35



Domicílios Particulares Permanentes Ocupados - Com Água Canalizada	IBGE	2022	2.35
Domicílios Particulares Permanentes Ocupados - Com Banheiro ou Sanitário	IBGE	2022	2.35
Domicílios Particulares Permanentes Ocupados - Destino do Lixo - Coletado	IBGE	2022	2.165
Consumo de Água - Volume Medido (m³)	Sanepar/SINISA	2023	257.599
Abastecimento de Água (unidades atendidas)	Sanepar/SINISA	2023	2.474
Abastecimento de Água Residencial (unidades atendidas)	Sanepar/SINISA	2023	2.225
Atendimento de Esgoto (unidades atendidas)	Sanepar/SINISA	2023	...
Atendimento de Esgoto Residencial (unidades atendidas)	Sanepar/SINISA	2023	...

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

O consumo total de energia elétrica no município em 2024 foi de 11.496 MWh, refletindo o uso residencial, comercial e público; o número de unidades consumidoras atingiu 2.716 domicílios e estabelecimentos, indicando que praticamente todos os domicílios do município estão atendidos pelo fornecimento de energia; a presença da energia elétrica em praticamente todos os domicílios reforça a inclusão energética e o acesso a serviços essenciais, como iluminação, refrigeração, equipamentos domésticos e suporte à educação e à saúde, conforme apresenta no quadro 09 sobre o consumo e consumidores de energia elétrica.

ENERGIA ELÉTRICA	FONTE	ANO	MUNICÍPIO IBEMA
Consumo de Energia Elétrica (Mwh)	COPEL	2024	11.496
Consumidores de Energia Elétrica	COPEL	2024	2.716

Fonte: <https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

4.5 Cor e Raça

A Predominância da cultura e raça no município é da cor Branca e Parda. A colonização é de origem Italiana, Alemã seguida de população brasileira.

Conforme dados do RIS/2026, 42,88% da população é negra, perfazendo um total de 2.666 pessoas.



Das informações a população negra entre as mulheres negras conforme IBGE de 1.355 e de homens de 1.311, no cadastro único no mês de maio são 462 mulheres e 373 homens negros.

INFORMAÇÕES RACIAIS



POPULAÇÃO DE
MULHERES NEGRAS
IBGE 2022

1.355



POPULAÇÃO TOTAL
IBGE 2022

6.218

POPULAÇÃO TOTAL
NEGRA
IBGE 2022

2.666

PERCENTUAL DA
POPULAÇÃO
NEGRA
IBGE 2022

42,88%



POPULAÇÃO DE HOMENS
NEGROS
IBGE 2022

1.311

Recorte étnico-racial	Pessoas cadastradas no Cadastro Único (Maio/2026)	Pessoas beneficiadas pelo Bolsa Família (Maio/2026)	Beneficiários de Prestação Continuada (Abril/2026)
Mulheres negras	462	171	25
Homens negros	373	125	29
Quilombolas	-	-	0

<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/ri/relatorios/cidadania/?codigo=410975&aM=0>

4.6 População Pessoa Idosa

A população de pessoas idosas no município vem aumentando consideravelmente nos últimos anos, acompanhando as expectativas e perspectivas populacionais. Atualmente são 1.066 idosos no município, o que representa aproximadamente 17,2% da população, número que expressa à necessidade ampla de políticas e serviços de atendimento a esta fase da vida.

Nas políticas da pessoa idosa o município, vem dando olhar diferenciado as pessoas idosas com programas, projetos e serviços:

- Viagem Mais 60 anos – fase I – 02 viagens para Toledo
- Viagem Mais 60 anos – fase II – 02 viagens Maripá e 01 Toledo
- Viagem Mais 60 anos – fase III - em programação.
- Incentivo Cuida Mais Paraná: Envelhecimento Ativo – em programação.

Ainda são ofertadas os programas, projetos e serviços para as pessoas idosas:

- Animação Terceira Idade – todas as quintas-feiras a tarde no Centro Múltiplo
- Hidroginástica na piscina - 04 turmas – todas as terça-feira



- Projeto para pessoa idosa exercitando a mente e saúde integrada a terceira idade – todas as quinta-feira de manhã no Centro Múltiplo
- Oficina BPC para Pessoa Idosa – cada 15 dias na Secretaria de Assistência Social nas quarta-feira a tarde.



5 A Política de Assistência Social e a Rede Socioassistencial do Município de Ibema

5.1 Assistência Social, Mulher e Família

A rede socioassistencial, segundo o artigo 9º da NOB/SUAS 2012, configura-se como o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante articulação entre todas as unidades de provisão do SUAS.

Os serviços, programas, projetos e benefícios, segundo a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), Lei nº 8.742/1993, definem-se como:

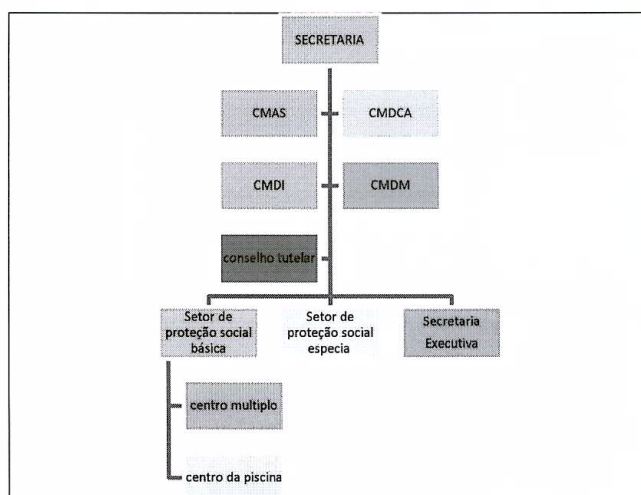
Serviços: atividades continuadas que visam à melhoria da vida da população e cujas ações estejam voltadas para as necessidades básicas da população.

Programas: compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência, definidos para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e os serviços socioassistenciais, não se caracterizando como ações continuadas;

Projetos: caracterizam-se como investimentos econômico-sociais nos grupos populacionais em situação de pobreza, buscando subsidiar técnica e financeiramente iniciativas que lhes garantam meios e capacidade produtiva e de gestão para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e organização social, articuladamente com as demais políticas públicas;

Benefícios: constituem-se benefícios garantidos pela Política de Assistência Social o Benefício de Prestação Continuada (BPC), os benefícios eventuais previstos no artigo 22 da LOAS e os benefícios de transferência de renda.

A Política Nacional de Assistência Social prevê seu ordenamento em rede, de acordo com os níveis de proteção social básica e proteção social especial: de média e alta complexidade.



5.2 Serviço de Proteção Social Básica

A Proteção Social Básica tem como objetivos prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

É destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos familiares ou comunitários.

A rede socioassistencial dos serviços da Proteção Social Básica consiste em 01 Centros de Referência de Assistência Social – CRAS distribuídos nas áreas de maior vulnerabilidade social.

Os serviços são regulamentados pela Resolução nº 109/2009 do CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- Ação comunitária (campanhas, palestras, eventos e outros)
- Atendimento Socioassistenciais;
- Encaminhamento para o BPC – Benefício de Prestação Continuada para Pessoa Idosa e Pessoa Deficiência;



- Benefícios Eventuais: consiste em distribuição de cesta básica, auxílio natalidade e auxílio funeral, passagens e 2ª via de documentos;
- Cadastro no Programa Cadastro Único para benefícios sociais;
- Programa Cartão Comida Boa;
- Emissão da Carteira do Idoso do governo Federal e Estadual;
- Emissão da Carteirinha do Autismo;
- Encaminhamento para baixa renda da luz e água;
- Encaminhamento para Leite das Crianças;
- Plano de Acompanhamento Familiar – PAF;
- Programa Compra Direta do Paraná com distribuição de Kit de alimentos da agricultura familiar para famílias em vulnerabilidade social.

5.2.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF

O serviço consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos vínculos, promover o acesso e usufruto a direitos e contribuir no desenvolvimento do seu protagonismo e autonomia, assim como na melhoria da qualidade de vida. É realizado exclusivamente pela equipe técnica do CRAS com os programas.

Oficinas Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF - referente ano de 2025	participação
Oficina Virtudes e Valores na Infância	76
Oficina Gestantes Gerando Amor	82
Oficina Protagonista na Adolescência	32
Oficina Mulher Interativa	36
Oficina BPC Idoso	67
Oficina do campo para a mesa	121
Oficina empreendedores do campo	22

Relatório dos atendimentos das oficinas PAIF – CRAS referente ano de 2025.



Destaca-se que estas famílias são o público prioritário da Proteção Social Básica e são acompanhadas através de atendimentos particularizados, ações coletivas, acolhidas em grupo, oficinas com famílias e ações comunitárias.

5.2.2 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -SCFV tem caráter preventivo e proativo, e deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida, de convívio familiar e comunitário, assim como estimular a autonomia dos seus usuários. É organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, e realizado contínuo e ininterruptamente.

Atualmente o serviço atende crianças, adolescentes e pessoa idosas com a oferta das seguintes oficinas, conforme o cronograma dos projetos e oficinas todos os dias da semana, período de manhã e à tarde, com profissionais qualificado na área através, de processo de licitação com contrato vigente por 01 (um) ano, o contrato poderá ser prorrogado por igual períodos, nos termos da lei, desde que de acordo entre as partes:

Oficinas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – referente ano de 2025	participação
Oficina de lutas, taekwondo e capoeira	894
Oficina de música	171
Oficina de dança	355
Oficina de Hidroginástica	381
Oficina de Zumba	155
Projeto para pessoa idosa exercitando a mente e saúde integrada a terceira idade	113
Oficina com a Terceira Idade	852

Relatório dos atendimentos das Oficinas SCFV – CRAS referente ano de 2025.

O Registro Mensal de Atendimentos (RMA) é um sistema onde são registradas mensalmente as informações relativas aos serviços ofertados e o volume



de atendimentos nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS). Seu principal objetivo é uniformizar essas informações e, dessa forma, proporcionar dados qualificados que contribuam para o desenvolvimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), conforme as determinações das Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 4/2011 e nº 20/2013.

REGISTRO MENSAL DE ATENDIMENTOS DO CRAS (Agregado)		
Mês e Ano de Referência de: MAIO/2025 à ABRIL/2026	Qtde de CRAS: 1	
Município: IBEMA	UF: PR	
Bloco I - Famílias em acompanhamentos pelo PAIF		
A. Volume de famílias em acompanhamento pelo PAIF	Total	Média
A.1. Total de famílias em acompanhamento pelo PAIF	25	12,5
A.2. Novas famílias inseridas no acompanhamento do PAIF durante o mês de referência	1	0,5
B. Perfil das novas famílias inseridas em acompanhamento no PAIF, no mês de referência	Total	Média
B.1. Famílias em situação de extrema pobreza	0	0
B.2. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família	1	0,5
B.3. Famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família em descumprimento de condicionalidades	0	0
B.4. Famílias com membros beneficiários do BPC	0	0
B.5. Famílias com crianças ou adolescentes em situação de trabalho infantil	0	0
B.6. Famílias com crianças ou adolescentes em Serviço de Acolhimento	0	0
Bloco II - Atendimentos individualizados realizados no CRAS		
C. Volume de atendimentos particularizados realizados no CRAS no mês de referência	Quantidade de	Média
C.1. Total de atendimentos particularizados realizados no mês de referência	281	140,5
C.2. Famílias encaminhadas para inclusão no Cadastro Único	29	14,5
C.3. Famílias encaminhadas para atualização cadastral no Cadastro Único	149	74,5
C.4. Indivíduos encaminhados para acesso ao BPC	5	2,5



C.5. Famílias encaminhadas para o CREAS	0	0
C.6. Visitas domiciliares realizadas	28	14
C.7. Total de auxílios-natalidade concedidos/entregues durante o mês de referência	0	0
C.8. Total de auxílios-funeral concedidos/entregues durante o mês de referência	2	1
C.9. Outros benefícios eventuais concedidos/entregues durante o mês de referência	62	31
Bloco III - atendimentos coletivos realizados no CRAS		
D. Volume de atendimentos coletivos realizados no CRAS durante o mês de referência	Total	Média
D.1. Famílias participando regularmente de grupos no âmbito do PAIF	71	35,5
D.2. Crianças de 0 a 6 ano sem Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	21	10,5
D.3. Crianças/adolescentes de 7 a 14 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	91	45,5
D.4. Adolescentes de 15 a 17 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos	0	0
D.5. Adultos entre 18 e 59 anos em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	29	14,5
D.6. Idosos em Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos para idosos	245	122,5
D.7. Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades coletivas de caráter não continuado	517	258,5
D.8. Pessoas com deficiência, participando dos Serviços de Convivência ou dos grupos do PAIF	5	2,5

https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento/adm/rel_preenchidos_cras_agregado_mun.php?&menu=cras&ibge=410975#

5.2.3 Serviço de Proteção Social Básica em Domicílio Pessoas com Deficiência e Idosas

O serviço tem por objetivo de prevenir os agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais de idosos e pessoas com deficiência, além das situações de risco, exclusão e isolamento, assim como garantir direitos e desenvolver a autonomia.



6 Proteção Social Especial

A Proteção Social Especial tem por objetivos prover atenções Socioassistenciais a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

A oferta de serviços, programas e projetos é destinada à esse respectivo público, nas modalidades de média e alta complexidade conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009).

6.1 Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e Famílias

São prestados serviços especializados às pessoas em situação de dependência que necessitem de cuidados permanentes ou temporários, ofertando atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

6.2 Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

O Serviço de Proteção Social a Adolescentes em LA (Liberdade Assistida) e PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) é um atendimento socioassistencial do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) focado em adolescentes e jovens (12-21 anos) que cometeram atos infracionais, provendo acompanhamento, orientação e estímulo à reinserção social, familiar e comunitária através de atividades educativas e de serviços, sob responsabilidade dos CREAS (Centros de Referência Especializados da Assistência Social) ou Proteção Básica Especial e determinado pela Justiça da Infância e Juventude



6.3 Proteção Social Especial de Alta Complexidade

A Proteção Social Especial de Alta Complexidade oferta atendimento especializado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça, ou violação de direitos com rompimento de vínculos familiares, necessitando de acolhimento provisório fora do núcleo familiar de origem. Tais serviços funcionam como moradia provisória até que a pessoa possa retornar à família de origem, ou encaminhada para família substituta, quando for o caso, ou quando se dê o alcance da autonomia.

De acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais são quatro as modalidades desta proteção: Serviço de Acolhimento Institucional, Serviço de Acolhimento em República, Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e Serviço de Proteção em Situação de Calamidade Pública.

Para este atendimento o município dispõe de Serviço de Acolhimento Institucional próprios, nas modalidades de Unidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Casa de Abrigo Institucional Intermunicipal para Mulheres Vítimas de Violência.

6.4 Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

O objetivo deste serviço é viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta, por meio de adoção, guarda ou tutela.

Importante destacar que o afastamento da criança ou do adolescente da família deve ser uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica por meio de medidas protetivas por determinação judicial.

São unidades de atendimento do município: CASA LAR Criança Feliz

6.5 Serviço de Acolhimento Institucional para Mulheres em Situação de Violência



Serviço de acolhimento institucional temporário para a proteção integral para mulheres, em situação de violência doméstica e intrafamiliar, com seus filhos de menor idade.

O atendimento integra ações e recursos para restabelecer suas condições emocionais, físicas, econômicas, sociais de modo a prover o bem-estar da família. Mulheres são vítimas de violência quando têm seus direitos violados ou ameaçados por atos de violência física, abandono, maus tratos, negligência, entre outros, com quebra ou suspensão momentânea do vínculo familiar e comunitário.

O Município de Ibema está no CIASOP - Consórcio Intermunicipal de Assistência Social do Oeste do Paraná, o presente Consórcio Público é constituído como instrumento viabilizador de ações cooperadas e coordenadas entre os entes federativos, para ampliar o alcance, aumentar a efetividade da aplicação de recursos públicos, alavancando assim o impacto das políticas públicas de responsabilidade partilhada entre os entes consorciados.

VIOLÊNCIA - 2023

TIPO DE VIOLÊNCIA	NÚMERO
Violência contra a mulher	103
Violência doméstica	30
Violência doméstica contra a mulher	29
Violência sexual	9

FONTE: SESP

O objetivo de interesse comum a ser realizado pelo Consórcio é a prevenção e enfrentamento de todas as formas de violência contra as mulheres, crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, pessoas idosas e outros, entendido como uma das formas de violação dos direitos humanos

7 Programa Social - Programa de Transferência de Renda

Supervisionar e organizar ações de controle, gestão do Cadastro Único (CADÚNICO), e Programa Bolsa Família (PBF), tais como a manutenção da base de famílias inscritas, manutenção de benefícios no Sistema de Benefícios do Cidadão (SIBEC V2), auxiliar na organização junto aos equipamentos do atendimento do



CRAS, criar estratégias para entrevistas de cadastros novos e atualizações, realizar monitoramento junto às unidades buscando o aprimoramento constante do serviço prestado.

7.1 – Programa Cadastro Único e Programa Bolsa Família

O Programa Bolsa Família é um programa social do Governo Federal, instituído pela Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023.

Além de garantir renda básica para as famílias em situação de pobreza, o Programa Bolsa Família busca integrar políticas públicas, fortalecendo o acesso das famílias a direitos básicos como saúde, educação e assistência social. O Bolsa Família contribui para o resgate da dignidade e da cidadania das famílias também pela atuação em ações complementares, por meio de articulação com outras políticas para a superação da pobreza e transformação social, tais como assistência social, esporte, ciência e trabalho.

O Cadastro Único é uma tecnologia social de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda domiciliadas no território brasileiro, que são aquelas que possuem renda mensal de até ½ salário mínimo por pessoa.

O Governo Federal utiliza os dados do Cadastro Único para conceder benefícios e serviços de programas sociais, como: Tarifa Social de Energia Elétrica (TSEE), Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa Bolsa Família (PBF), entre outros. Os dados do Cadastro Único também podem ser utilizados para o mapeamento das vulnerabilidades locais, o planejamento das ações e a seleção de beneficiários dos programas sociais geridos pelo estado ou município.

No mês de **maio de 2026**, o município de IBEMA/PR teve 421 famílias atendidas pelo Programa Bolsa Família, com 1.188 pessoas beneficiadas, e totalizando um investimento de R\$ 248.563,00 e um benefício médio de R\$ 593,23.

Quantidade de benefícios do Bolsa Família, por tipo, em maio de 2026 no município de IBEMA/PR:



- **1.188 Benefícios de Renda de Cidadania (BRC):** no valor de R\$ 142,00 (cento e quarenta e dois reais) por integrante, destinado a todas as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

- **378 Benefícios Complementares (BC):** destinado às famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família cuja soma dos valores relativos aos benefícios financeiros de que trata o inciso I deste parágrafo seja inferior a R\$ 600,00 (seiscentos reais), calculado pela diferença entre este valor e a referida soma.

- **256 Benefícios Primeira Infância (BPI):** no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por criança, destinado às famílias beneficiárias que possuem, em sua composição, crianças com idade entre 0 (zero) e 7 (sete) anos incompletos.

- **383 Benefícios Variáveis Familiares (BVF):** no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), destinado às famílias beneficiárias que possuem, em sua composição:

21 - Gestantes;

15 - Nutrizes;

302 - Crianças com idade entre 7 (sete) anos e 12 (doze) anos incompletos; ou

45 - Adolescentes, com idade entre 12 (doze) anos e 18 (dezoito) anos incompletos;

BOLSA FAMÍLIA ❸



FAMÍLIAS
MAIO/2026
421

PESSOAS
MAIO/2026
1.188

BENEFÍCIO MÉDIO
MENSAL *
MAIO/2026
R\$ 593,23

VALOR MENSAL
REPASSADO *
MAIO/2026
R\$ 248.563



TOTAL DE BENEFÍCIOS DO BOLSA FAMÍLIA**
MAIO/2026
2.205



COMPLEMENTARES
378



RENDIA DE
CIDADANIA
1.188



PRIMEIRA
INFÂNCIA
256



EXTRAORDINÁRIOS
DE TRANSIÇÃO
0



VARIÁVEIS
FAMILIARES***
383

TOTAL DE BENEFÍCIOS VARIÁVEIS



GESTANTES
21



NUTRIZ
15



CRIANÇAS
302



ADOLESCENTE
45

*O total de recursos transferidos e o benefício médio desconsideram as famílias que se encontram em situação de suspensão na Folha de Pagamentos do PBF.

**O total de Benefícios Bolsa Família considera a soma de BCO + BRC + BPI + BET + BVF

***Os benefícios Variáveis Familiares consideram a soma de BVG + BVN + BV + BVA

Fonte: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - SENARC, Demonstrativo Físico/Financeiro do Programa Bolsa Família

<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/ri/relatorios/cidadania/?codigo=410975&aM=0>

7.1.1 Gestão das Condicionalidades e o Acesso aos Serviços de Educação, Saúde e Assistência Social



Quando uma família entra no programa, ela e o poder público assumem compromissos para reforçar o acesso de crianças, adolescentes, jovens e gestantes à saúde e à educação. Esses compromissos são conhecidos como condicionalidades, quais sejam:

Condicionalidades de Saúde:

- realização de pré-natal;
- cumprimento do calendário nacional de vacinação;
- acompanhamento do estado nutricional, para os beneficiários que tenham até 7 anos de idade incompletos.

Condicionalidades de Educação:

Frequência escolar mínima:

- 60% para os beneficiários de 4 a 6 anos de idade incompletos;
- 75% para os beneficiários de 6 a 18 anos de idade incompletos, que não tenham concluído a educação básica.

7.1.2 Educação

Em março de 2026, 413 beneficiários (as) de 4 a 18 anos incompletos de idade tinham perfil para acompanhamento das condicionalidades de educação.

O município de IBEMA/PR conseguiu acompanhar 396 beneficiários (as) entre 4 e 18 anos incompletos de idade, o que corresponde a uma cobertura de acompanhamento de 95,9% na educação. O resultado nacional de acompanhamento foi de 85,0%.

O município possui, portanto, um acompanhamento da frequência escolar muito bom. Assim, é importante que o município continue trabalhando, no sentido de manter o acompanhamento da frequência escolar no seu município em patamar elevado

Usando as respectivas taxas nacionais como referência, o município deve se atentar também para as suas taxas de acompanhamento (cobertura) e de cumprimento por faixa etária, de modo a identificar eventuais lacunas de cobertura de acompanhamento:



EDUCAÇÃO	Crianças (4 a 5 anos)	Crianças e adolescentes (6 a 15 anos)	Adolescentes e jovens (16 a 17 anos)
Público para acompanhamento	75	302	36
Pessoas acompanhadas	75	296	25
Taxa de acompanhamento em IBEMA/PR	100,0%	98,0%	69,4%
Taxa de acompanhamento no BRASIL	71,7%	88,1%	83,4%
Pessoas que cumpriram a condicionalidade (com frequência acima da exigida)	74	281	21
Taxa de cumprimento em IBEMA/PR	98,7%	94,9%	84,0%
Taxa de cumprimento no BRASIL	96,6%	96,6%	93,1%

<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/ri/relatorios/cidadania/?codigo=410975&aM=0>

7.1.3 Saúde

O município de IBEMA/PR conseguiu acompanhar 688 beneficiários (as), o que corresponde a uma cobertura de acompanhamento de 74,3% na saúde. O resultado nacional de acompanhamento foi de 83,5%.

O município apresenta um índice de acompanhamento da agenda de saúde inferior à média nacional, o que exige o fortalecimento de estratégias para ampliar o monitoramento e o cumprimento das condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família (PBF).

Nesse contexto, é fundamental que o gestor municipal do PBF mantenha articulação permanente com o coordenador municipal do PBF na Saúde, responsável técnico pelo acompanhamento e monitoramento dessas ações na Secretaria Municipal de Saúde.

Entre as medidas recomendadas, destacam-se:

- **Acompanhamento nutricional:** crianças de 0 a 6 anos devem ter peso e altura monitorados periodicamente em uma Unidade Básica de Saúde (UBS);
- **Vacinação:** crianças e adolescentes de até 18 anos devem manter o calendário vacinal atualizado, conforme as orientações do Ministério da Saúde;
- **Pré-natal:** gestantes devem realizar o acompanhamento pré-natal de acordo com os protocolos e o calendário estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

Além disso, as informações relacionadas ao descumprimento das condicionalidades de saúde e ao acompanhamento nutricional devem subsidiar a articulação intersetorial entre as áreas de saúde, educação e assistência social.



Essa integração é essencial para a identificação de vulnerabilidades, o atendimento das demandas sociais e a garantia dos direitos das famílias beneficiárias.

Usando as respectivas taxas nacionais como referência, o município deve prestar atenção também aos resultados de acompanhamento da agenda da saúde relativos às crianças e às mulheres, separadamente, de modo a identificar possíveis lacunas de cobertura de acompanhamento:

SAÚDE	Crianças (menores de 7 anos)	Mulheres
Público para acompanhamento	302	624
Pessoas acompanhadas	144	544
Taxa de acompanhamento em IBEMA/PR	47,7%	87,2%
Taxa de acompanhamento no BRASIL	62,6%	90,8%
Pessoas que cumpriram a condicionalidade	144	-
Taxa de cumprimento em IBEMA/PR	100,0%	-
Taxa de cumprimento no BRASIL	98,0%	-

<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/ri/relatorios/cidadania/?codigo=410975&aM=0>

7.1.4 Assistência Social

As famílias em situação de não cumprimento de condicionalidades podem receber efeitos gradativos, que vão desde uma advertência, depois bloqueio e, ainda, a suspensão do benefício, podendo chegar ao cancelamento em casos específicos (esse processo de aplicação de efeitos é chamado de repercussão). Esses efeitos devem ser considerados como indícios de possíveis situações de agravamento de vulnerabilidades que as famílias podem estar vivenciando, pois indicam que alguma situação está impedindo ou prejudicando o acesso à saúde e à educação. Nesses casos, é necessário que o poder público atue no sentido de auxiliar essas famílias a superar essa situação de vulnerabilidade, permitindo, desse modo, que elas voltem a acessar regularmente esses serviços, retornando a cumprir as condicionalidades. Por isso, as famílias em situação de não cumprimento de condicionalidades, em especial, aquelas que estão em fase de suspensão, são prioritárias no atendimento/ acompanhamento pela assistência social no município.

O município de **IBEMA/PR** tem um total de **1.843 famílias cadastradas** no Cadastro Único e **1.676 famílias com cadastro atualizado nos últimos dois anos**, totalizando uma **taxa de atualização de 90,9%**



As condicionalidades do Programa Bolsa Família são os **compromissos que as famílias beneficiárias assumem** nas áreas de **saúde, educação e assistência social** para garantir o acesso a direitos básicos e a continuidade do recebimento do benefício. O não cumprimento dessas regras pode levar a advertências, bloqueio, suspensão ou até o cancelamento do benefício.

As condicionalidades da Assistência Social:

- **Inscrição no Cadastro Único:** A família deve estar inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e manter os dados sempre atualizados, pelo menos a cada 2 anos.
- **Acompanhamento no CRAS:** Participar de atividades e acompanhamentos ofertados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), quando solicitado.

7.2 Benefício de Prestação Continuada – BPC Pessoa Idosa e por Deficiência

O Benefício de Prestação Continuada – BPC, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é a garantia de um salário mínimo por mês ao idoso com idade igual ou superior a 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade. No caso da pessoa com deficiência, esta condição tem de ser capaz de lhe causar impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (com efeitos por pelo menos 2 anos), que a impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

O BPC não é aposentadoria. Para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído para o INSS. Diferente dos benefícios previdenciários, o BPC não paga 13º salário e não deixa pensão por morte.

A inscrição no Cadastro Único é requisito obrigatório para a concessão do BPC.

O Benefício de Prestação Continuada tem por objetivo proteger as pessoas idosas e as pessoas com deficiência em face de vulnerabilidades agravadas pela insuficiência de renda, assegurando-lhes o sustento e favorecendo o acesso às políticas, programas e serviços de assistência social, bem como a superação das desvantagens sociais enfrentadas e a conquista de sua autonomia, conforme



diretrizes, princípios e objetivos estabelecidos na Lei nº 8.742, de 1993, e no Regulamento do Benefício de Prestação Continuada.

BENEFÍCIOS DE PRESTAÇÃO CONTINUADA ⓘ



TOTAL DE BENEFICIÁRIOS
PELA FONTE PAGADORA
ABRIL/2026

149

100%

PERCENTUAL DE BENEFICIÁRIOS DO BPC
INSCRITOS NO CADASTRO ÚNICO *
ABRIL/2026



TOTAL DE
BENEFICIÁRIOS PELA
FONTE PAGADORA
MARÇO/2026

144



TOTAL DE
BENEFICIÁRIOS DO BPC
INSCRITOS NO
CADASTRO ÚNICO
ABRIL/2026

143

	Beneficiários	Repassado em Abril/2026	Repassado em 2026*	Repassado em 2025
Pessoas com Deficiência	94	R\$ 152.378,68	R\$ 591.684,12	R\$ 1.694.146,92
Idosos	55	R\$ 89.155,00	R\$ 345.273,00	R\$ 916.883,86
Total	149	R\$ 241.533,68	R\$ 936.957,12	R\$ 2.611.030,78

*Este percentual está sujeito à flutuação devido a procedimentos de exclusão do cadastro de pessoas no âmbito do Cadastro Único, bem como à concessão de novos benefícios do BPC. Para o cálculo, a marcação de beneficiários do BPC no Cadastro Único é realizada através do cruzamento da folha de pagamento (Matriz INSS) do mês anterior ao mês vigente.

<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/ri/relatorios/cidadania/?codigo=410975&aM=0>

8 Campanhas Permanentes

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Família, em parceria com o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), o Conselho Tutelar e os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Idosa e dos Direitos da Mulher, desenvolve ações contínuas previstas nos Planos Municipais de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, da Mulher e da Pessoa Idosa.

Essas ações são executadas por meio de campanhas educativas e de conscientização direcionadas à população em geral, às famílias e às comunidades rurais, visando à promoção dos direitos, à prevenção de situações de violência e violação de direitos e ao fortalecimento da rede de proteção social do município.

As campanhas educativas têm como objetivo principal ampliar o conhecimento da população acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), do Estatuto da Pessoa Idosa, da Lei Maria da Penha e das demais legislações de proteção social, bem como divulgar as políticas públicas municipais existentes.



Busca-se, ainda, sensibilizar a sociedade quanto à sua corresponsabilidade na garantia dos direitos e no bem-estar de crianças, adolescentes, mulheres e pessoas idosas.

Os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Criança e do Adolescente, dos Direitos da Pessoa Idosa e dos Direitos da Mulher promovem campanhas permanentes de orientação e mobilização social, com a finalidade de informar a população sobre os serviços, programas, projetos, ações e benefícios socioassistenciais disponíveis no município, fortalecendo o controle social e o acesso aos direitos.

As ações são realizadas de forma contínua durante todo o ano, com intensificação em datas alusivas e campanhas temáticas, como dia internacional da Mulher, Dia do autismo, 18 de Maio – Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, enfrentamento ao trabalho infantil: prevenção, Agosto Lilás, Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Novembro Azul, entre outras.

As campanhas e atividades de mobilização abrangem tanto a área urbana quanto a área rural do município, garantindo a disseminação das informações e o acesso da população aos serviços de proteção social em todo o território municipal.

9 Política de Educação

Na área de Educação Pública, o Município de Ibema – PR, em cumprimento à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), vem atuando de forma contínua no processo de formação educacional, realizando busca ativa permanente para garantir o ingresso e a permanência de todas as crianças na pré-escola e no ensino fundamental, além de oferecer apoio ao ensino médio e superior.

Na rede pública municipal, possui 02 (dois) Centro Municipal de Educação Infantil Ildo Vigo, situado a rua Bahia, 878 – Bairro Napoli e o Centro Municipal de Educação Infantil Iolanda Stadler Lovato, situada a rua Lino Beno Lenz, 792 - Centro e 02 (duas) Escola Municipal Octávio Simioni, situado a rua Laranjeiras do Sul, 372 – Bairro Jardim União e a Escola Municipal Getúlio Vargas, situada na rua Ceará, 550 – Bairro Fátima. O município assegura ensino de qualidade, alimentação escolar



adequada, material didático-pedagógico compatível e infraestrutura apropriada, garantindo um ambiente seguro e propício ao desenvolvimento educacional.

São ofertado ensino na rede particular de ensino no Colégio Sagrada Família com atendimento na educação infantil, pré-escola e ensino fundamental inicial, ensino fundamental e final e ensino médio.

No Colégio Estadual José de Anchieta, situado a rua Estado do Rio, 1341, Centro, com atendimento ensino fundamental final e ensino médio e ensino profissionalizante.

A entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE - Escola Jean Marc Itard, localizado na rua Pato Branco, 1396 – Bairro Napoli. Com atendimento de educação especial.

A taxa de evasão escolar no ensino médio é de aproximadamente 0%, demonstrando o comprometimento com a permanência dos estudantes na escola. A taxa de analfabetismo é de 15,5%, segundo dados da Secretaria Municipal de Educação. Diante desse cenário, o Município vem estruturando ações e ampliando o acesso da população às políticas públicas de educação e qualificação profissional, buscando a redução desses índices.

Quanto ao ensino superior, cursos profissionalizantes, magistério o Município vem estruturando políticas de incentivo, oferecendo subsídios, especialmente por meio de auxílio transporte, contribuindo para garantir melhores condições de acesso e permanência dos jovens nas instituições de ensino superior.

9.1 Transporte Escolar

O transporte escolar municipal gratuito em Ibema-PR é gerido pela Secretaria de Educação e atende estudantes da rede municipal e estadual. A frota conta com ônibus e vans equipados com dispositivos de segurança, como bebê conforto e assentos de elevação.

O benefício é voltado prioritariamente para alunos da zona rural e urbana que necessitam de deslocamento para unidades da rede pública. O serviço garante o acesso seguro às salas de aula, seguindo diretrizes estaduais de transporte.

Está estruturado o sistema de transporte escolar, visando o acesso das crianças e adolescentes ao acesso a escola, onde o município com recurso próprio



realizada 06 rotas e 01 (uma) empresa contratada, realizada 06 rotas totalizando 12 rotas no período da manhã, intermediário manhã e tarde e outra a tarde, com aproximadamente de 188 alunos.

Conforme o relatório do Sistema de Gestão de Transporte Escolar – SIGTE, referente ao ano de 2025, o transporte por dia no total de quilômetros percorridos por todos os veículos rodoviários dos veículos do município e veículos de empresas contratadas com 569 km/dia.

9.3 Política de Esportes

Na área de promoção da política esportiva, o município dispõe de infraestrutura adequada para o desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas. Atualmente, conta com:

- 2 (duas) quadras cobertas localizadas em estabelecimentos públicos de ensino;
- 1 (um) ginásio municipal de esportes;
- 4 (quatro) campos de futebol suíço distribuídos em diferentes bairros, proporcionando à população acesso a espaços destinados à prática esportiva e
- 01 (uma) quadra com grama sintética, localizada no Bairro Fátima uma estrutura pública destinada à prática esportiva

O município também possui academias ao ar livre, implantadas com o objetivo de incentivar a prática regular de atividades físicas, contribuindo para a promoção da saúde e da qualidade de vida da população.

Por meio do Programa Municipal de Acesso ao Esporte, são desenvolvidas ações voltadas à inclusão de crianças, adolescentes e adultos em diversas modalidades esportivas, entre elas futsal, futebol de campo, voleibol e handebol.

A participação dos esportes em eventos esportivos e a participação em competições e jogos regionais.

As atividades desenvolvidas buscam fortalecer valores como disciplina, trabalho em equipe, respeito, liderança e convivência comunitária, além de contribuir para o desenvolvimento de habilidades físicas, sociais e cognitivas dos participantes. As escolinhas esportivas e demais ações comunitárias desempenham papel



importante na promoção da inclusão social, da integração entre grupos e da formação cidadã.

10 Políticas de Saúde

No setor de Saúde, este desenvolve as ações de assistência à saúde através dos programas instituídos pelo Sistema Único de Saúde - SUS, os quais atendem a demanda da atenção ao atendimento a população na atenção básica.

O Centro de Saúde situado a rua Paranaíba, 933 – Centro, é a principal unidade de atendimento da rede pública de saúde, ele serve como a principal "porta de entrada" da população para cuidados médicos, focando na prevenção, no acompanhamento contínuo e na resolução de problemas rotineiros.

São realizadas consultas com clínico geral, enfermagem, atendimento odontológico, vacinação, distribuição gratuita de remédios básicos e acompanhamento de gestantes (pré-natal) e de doenças crônicas como diabetes e pressão alta ainda são direcionados a consulta para especialista, exames mais complexos ou internação, é o centro de saúde que faz o encaminhamento

A saúde possui 01 (uma) unidade básica (UBS) na área urbana, atendendo aos bairros do município e também área rural, realizando os mais diversos serviços em saúde para a população. A unidade da Saúde da Família, situada na rua Laranjeiras do Sul, Bairro Napoli, a qual realiza o atendimento naquele território.



Foto: ano de 2024

Há uma unidade de atendimento no Hospital Municipal Felicita Sanson Arrozi, situado a rua Laranjeiras do Sul, 1375 – Bairro Napoli, de característica pública, com



capacidade para atendimento básico, pequenas cirurgias, e com capacidade de 12 leitos.



Fonte: foto arquivo município

Os serviços de atendimento especializado, quando necessário, são encaminhados para o município de Cascavel, há 50 km do município, através do atendimento pelo **CISOP- Consórcio Intermunicipal do Oeste do Paraná**, convênio do município e a entidade.

Há no município a instalação de clínica de fisioterapia básica, com atendimento a população do município, sob encaminhamento e atendimento da área médica.

O município não conta com serviços, políticas de atenção a substâncias psicoativas, instrumentos públicos tais como CAPS, CAPS ad, necessitando para tanto de o trabalho ser realizado por meio de consórcio – **CISOP**.

Contudo, os números demonstram a necessidade e a urgência de política de Estado para esta situação. O município possui alto índice de pessoas com transtorno mental, conforme observamos abaixo:



Registros de internações psiquiátricas no Sistema Protege - por município de residência

Ano	IPV (AD)	IPI (TM)	IPI (AD)	Total / Ano
2016	0	0	0	0
2017	0	0	0	0
2018	0	0	0	0
2019	0	2	3	5
2020	0	0	1	1
2021	1	1	0	2
2022	0	4	0	4
2023	0	5	6	11
2024	0	4	1	5

Notas:

IPI (AD): Internação psiquiátrica involuntária - álcool e drogas

IPI (TM): Internação psiquiátrica involuntária - transtorno mental

IPV (AD): Internação psiquiátrica voluntária - álcool e drogas

Dados extraídos em 29/04/2024

11 Políticas de Saneamento e Abastecimento

11.1 Sistema de Esgoto

O município não possui sistema de esgoto, apenas redes de galerias para o escoamento das águas pluviais e fossa negra para destinar o esgoto de domicílios e comércios em geral.

11.2 Sistema de Abastecimento de Água Potável

A água do município no perímetro urbano é captada de poços artesianos, tratada e fornecida pela companhia de saneamento do Paraná.

Na zona rural as propriedades são abastecidas por poços artesianos próprios e alguns por fonte de águas.

11.3 Coleta, Destino do Lixo e Limpeza Pública

O município conta com um serviço terceirizado, o qual é responsável em efetuar os serviços necessários de Limpeza Pública Urbana e Coleta de Lixo Urbano (lixo orgânico e reciclável), este transporte é realizado com caminhão equipado com compactadores possuindo uma capacidade volumétrica útil de no mínimo 12 m³.

Este serviço acontece três vezes na semana, passando em nas residências, comércios, indústrias e prédios públicos do perímetro urbano e, seu destino é fora



do território municipal, em área devidamente legalizada com Licença Ambiental do IAP (Instituto Ambiental Brasileiro), destinada ao depósito do lixo.

Já a limpeza pública é realizada diariamente nos prédios públicos, terrenos baldios, ruas, avenidas e praças com serviços de jardinagens, corte de gramas, poda de árvores e quando há necessidade é efetuada a pintura com cal em meio fio, árvores e bosques.

É realizada também a limpeza e manutenção das bocas de lobo.

12 Política da Agricultura

A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente desenvolve suas atividades de forma integrada com o escritório local do Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IAPAR-EMATER (IDR-Paraná), compartilhando o mesmo espaço físico e estrutura predial. Essa organização favorece a articulação das ações, o atendimento aos produtores rurais e a implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural, agrícola e ambiental do município.

Atua para atender os pequenos agricultores da agricultura familiar, o que é predominante no município, fortalecendo o desenvolvimento sustentável

A Associação dos Agricultores Familiares de Ibema – AAFI, conta com 15 agricultores, que realizam entrega de alimentos

- Programa Nacional de Alimentação Escolar convênio FNDE/PNAE - para complemento da merenda escolar municipal para as Escola Municipal Getúlio Varga de Octávio Simioni e CMEI Ildo Vigo e Iolanda S. Lovato.

- Programa Nacional de Alimentação Escolar - convênio FNDE/PNAE – para complemento da merenda escolar para Colégio Estadual José de Anchieta.

- Programa Compra Direta – CRAS e hospital para garantir o abastecimento de alimentos frescos e nutritivos à rede socioassistencial, equipamentos públicos e à população em situação de insegurança alimentar, possibilitando a geração de renda, e o sustento familiar, bem como auxiliando na produção e qualidade dos produtos comercializados, visando a produção em escala e de forma contínua, para atender também ao mercado local, como forma de sustento e geração de renda familiar rural.



Neste contexto o jovem da área rural, participa de atividades que possam auxiliá-lo na administração e organização da pequena propriedade, através de cursos preparatórios e técnicos.

Possui parcerias com o SENAR, ITAIPU visando a qualificação na área.

12 Desafios e Planejamento

Ao realizar o diagnóstico podem-se observar as demandas urgentes e estruturantes da área de assistência social em especial;

12.1 Demanda Estrutural- Física e de Mobilidade

- Construção do novo CRAS – para ampliar a rede de proteção social, garantindo instalações mais amplas, seguras e adequadas. O propósito central é assegurar privacidade, acessibilidade e dignidade no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade

- Ampliação e reforma do Centro Múltiplo – José Jorge de Souza para atender a demanda do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para criança, adolescente e pessoas idosas.

- Aquisições veículo como Micro ônibus adaptado para transporte de pessoas idosas, veículo de cargas;

12.2 Demanda de Recursos Humanos

No município identificou-se a necessidade de reforma administrativa de forma a ser compatível com as atualizações das políticas públicas, e demanda estruturante da administração pública, como a implantação de nova gestão pública, contemplando as necessidades da atualidade.

A estrutura atual de Recursos Humanos na área de Assistência Social, não atende nem as exigências mínimas da NOB/RH/SUAS, coma equipe mínima.

Há necessidade de ampliar vagas e criar cargos na área.

A sugestão de cargos contempla:

- Cuidador social

Na ampliação de vagas e carga horária contempla:

- Psicólogo



- Profissional ensino médio

12.3 Demanda de Adequação da Estrutura Organizacional - Administrativa

A Secretaria de Assistência Social, necessita reestruturação administrativa, adequando os cargos, ocupações e responsabilidades a política do SUAS.

A estruturação da Vigilância Socioassistencial é uma demanda pontual e urgente a ser organizada e instituída.



13 Referência Bibliográfica

BRASIL (1993). Presidência da República. **Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)**. Lei nº 7.742, de 07 de dezembro de 1993. Brasília, DF;

BRASIL (2004). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** – Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília, DF;

BRASIL (2005). Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS)** –

BRASIL. Estatuto da Criança e do adolescente. Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;

<https://www.ipardes.pr.gov.br/Pagina/Caderno-Estatistico-Municipal> acessado em 02/01/2026

CECAD 2.0 - <https://cecad.cidadania.gov.br/painel03.php>

DATA EXPLORER – VIS DATA 3 BETA
<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/ri/relatorios/cidadania/?localizaDivisao=ibema+&codigo=410975&aM=0> acessado em 28/05/2026.

OBSERVATÓRIO DO CADASTRO ÚNICO V1.11.0
<https://paineis.mds.gov.br/public/extensions/observatorio-do-cadastro-unico/index.html>

PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO -
<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/pbfcad/> acessado em 28/05/2026.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLUÇÃO Nº027/2026.

Aprova a atualização do Plano de Monitoramento e Avaliação dos Serviços Socioassistenciais do município de Ibema Pr, dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 23 de junho de 2026, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de assistência social;



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLVE:

ART. 1º Aprovar a atualização do Plano de Monitoramento e Avaliação do Serviços Socioassistenciais do município de Ibema Pr.

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 23 de junho de 2026.

Anadir de Paula dos Santos
Presidente CMAS

Homologo a presente Deliberação, nos termos do artigo 9º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.

Publique-se

Viviane Comiran
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
MULHER E FAMÍLIA
Travessa Mato Grosso, 513 – Centro – Ibema – Pr
email: assistencia@pibema.pr.gov.br

**PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS
SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DA POLÍTICA DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE IBEMA – PR**



IBEMA - 2026



SUMÁRIO

1 IDENTIFICAÇÃO	3
3 OBJETIVOS DA AÇÃO	5
4 OBJETIVO GERAL	5
4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5 DESTINATÁRIOS DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	6
6 CONCEITOS SOBRE O PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	6
7 CONCEITUALIZAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS:	7
8 BENEFÍCIOS – PRESTAÇÃO CONTINUADA E EVENTUAIS	8
8.1 Benefício de Prestação Continuada - BPC	8
8.2 Benefícios Eventuais	9
8.3 Transferência de Renda	10
9 METODOLOGIA E OPERACIONALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO:	10
10 ESTRATÉGIA DE APLICAÇÃO DO MONITORAMENTO	11
11 CONCEITOS SOBRE REDE SOCIOASSISTENCIAL	11
12 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	11
12.1 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF	12
12.2 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV	13
13 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE	14
13.1 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS	14
13.2 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)	14
14 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	14
14.1 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES	15
15 PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	16
16 RECURSOS HUMANOS ALOCADOS PARA A EXECUÇÃO	16
17 INSTRUMENTAIS	17
18 TRATAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS	18
19 BIBLIOGRAFIA	19
20 ANEXOS	20



1 IDENTIFICAÇÃO

MUNICÍPIO DE IBEMA

CNPJ 80.881

Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426 Centro

Cidade: Ibema CEP: 85.470-001

Telefone: (45) 3238 -1347

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

Site: <https://www.pibema.pr.gov.br>

PREFEITA: Viviane Comiran

Mandato da Prefeita: Início: 01/01/2025 e Término: 31/12/2028

Avenida Ney Euirson Napoli, 1426 Centro - Cidade: Ibema - CEP: 85.470-001

Telefone: (45) 3238 -1347

ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gestor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsável pelo órgão gestor: Saulo Antonio Filippini

Endereço: Travessa Mato Grosso, 513 – Centro - Cidade: Ibema - CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074 0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei nº 044/2023 - Dispõe sobre a Política Municipal da Assistência Social, o

Conselho Municipal de Assistência Social. Data criação: 01/10/2013

Lei nº 043/2013 – Dispõe sobre a Reestruturação do Fundo Municipal de Assistência Social. Data: 01/10/2013

CNPJ: 13.615.896/0001-65



2 INTRODUÇÃO

A prática de avaliação de programas, projetos, serviços públicos é vem recebendo atenção dos órgãos de controle social, e dos órgãos de monitoramento como TCE, PGE, CORREGEDORIAS e órgãos afins.

A avaliação de serviços na área da política de assistência social é ainda mais recente, e configura a inovação dentro do processo, que demanda a gestão democrática, e descentralizada de suas ações. Prova disso é os mecanismos como SENSO SUAS, CADASTRO ÚNICO, entre outros dispositivos de registro das ações.

É com a NOB/SUAS que a idéia do Monitoramento e Avaliação das Políticas de Assistência Social recebe o reforço e recebem a legitimação dos procedimentos de avaliação.

A medida que a cultura da avaliação dos serviços, programas e projetos for cada vez mais efetivada, construindo a cultura da informação e com natureza formativa, os programas, e as políticas públicas também ficarão menos sujeitas a interrupções, pois serão previamente avaliadas, corrigindo as imperfeições.

A Política de Assistência Social é um direito do cidadão, independente de sua contribuição previa e deve ser provida pela contribuição de toda a sociedade. A assistência social tem como foco prover e proteger a vida, reduzir danos, monitorar a população em risco de prevenir a incidência de agravos à vida em face das situações de vulnerabilidade.

Quando do processo de planejamento da avaliação, esta certamente vem de encontro com as necessidades de uma reflexão, através do conhecimento dos fatos sociais, visando o auxílio na decisão, visando à correção, a tomada de atitudes, ou seja, ação quanto à decisão auxiliada pela retomada das análises.

Este documento tem como base as normas e diretrizes do MDS e do CONANDA, órgãos oficiais da formulação e planejamento de políticas públicas .

A nível federal existem importantes ferramentas estruturadas e disseminadas para monitorar os avanços e analisar anualmente os indicadores municipais, entre eles: **Relatório Mensal de Atividades (RMA)** e o **Censo SUAS**, a responsabilidade em alimentar estes sistema é do Município.

O Setor de Monitoramento e Avaliação, (atualmente dentro do órgão gestor) também é responsável pela orientação técnica dos serviços socioassistenciais no preenchimento anual do CENSO SUAS, bem como na realização de visitas nas



entidades inscritas no CMAS para o preenchimento do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social, previsto na Lei Nº 8.742/93 - LOAS, Art. 19.

3 OBJETIVOS DA AÇÃO

Elaboração sistemática de instrumentais de Monitoramento e Avaliação dos serviços socioassistenciais da política de assistência social executados pela rede de prestadores de serviços governamental e não governamental do município de Ibema cadastradas e com programas e serviços registrados no Conselho Municipal de Assistência Social.

4 OBJETIVO GERAL

Possibilitar o processo de acompanhamento, avaliação dos programas, projetos com o objetivo em aperfeiçoar as ações.

4.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Avaliar os objetivos dos programas propostos, quanto a sua conveniência, relevância e ou se apropriados;
 - Analisar a eficiência e eficácia e efetividade dos programas, projetos e serviços;
 - Implantar e implementar instrumentais compatíveis com a análise visando a intervenção, correção das ações;
 - Assegurar que os padrões de qualidade estabelecidos sejam alcançados e aumentar o impacto das ações;
 - Contribuir para a maior transparência das ações governamentais, fortalecendo o controle social;
 - Identificar necessidades e fazer correções;
- Acompanhar a efetivação da Política Nacional, Municipal de assistência social no município;
- Acompanhar a efetivação da NOB/SUAS e NOB/RH/SUAS junto a implementação das ações.
 - Democratizar a informação, na amplitude da política de assistência social, com vistas à consolidação da intersetorialidade e gestão integrada dos serviços;



5 DESTINATÁRIOS DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação se destinarão conforme segue:

- Aos dirigentes, gerentes de coordenação e elaboração de programas e projetos no município;
- Aos técnicos responsáveis pela execução dos programas;
- Aos usuários dos programas e projetos, serviços e benefícios.

6 CONCEITOS SOBRE O PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Plano Municipal de Monitoramento e Avaliação do município compõe-se de um conjunto de sistemática técnica e metodológica que procederão na avaliação das ações serviços, programas e projetos e benefícios.

O processo de monitoramento decorre de procedimentos pertinentes ao planejamento social.

Para Baptista, a avaliação está presente dialiticamente em todo o processo do planejamento, pois quando se inicia a ação planejada, também dá-se início a avaliação, independentemente de sua formalização em documentos. Portanto, a avaliação não é o momento final, mas o momento em que o processo ascende a outro patamar, reconstruindo dinamicamente seu objeto, objetivos e procedimentos."

Portanto, a avaliação não pode ser entendida enquanto mero instrumento comparativo entre objetivos propostos e objetivos alcançados, mas como um processo avaliativo, capaz de contextualizar a atividade desde o seu processo de formulação e implementação, e também capaz de oferecer elementos de aperfeiçoamento sistemático.

Há que se destacar, que existem outros conceitos de como deve ser entendido o monitoramento, diferentemente de avaliação.

"O monitoramento, embora se relacione com a avaliação, é uma atividade gerencial que visa o controle de entrega de insumos de acordo com as metas e manutenção de calendário de trabalho. Nesse sentido, o monitoramento, seguimento ou acompanhamento, é um exame contínuo efetuado, em todos os níveis hierárquicos, pela administração do programa, para verificar como estão sendo executadas as atividades. Visa o desenvolvimento dos trabalhos conforme planejado, caracterizando-se, portanto, como uma atividade interna realizada durante a execução do Programa. Pode-se ainda



dizer que a preocupação central do monitoramento é com o funcionamento do programa, sendo seus objetivos: auxiliar na execução do programa; melhorar a função gerencial; assegurar eficiência e produtividade de um programa; organizar fluxos de informações sobre o programa e auxiliar o processo de avaliação, constituindo fonte de informação para o pessoal do planejamento e da execução, bem como da avaliação." (SILVA, 2001, P. 79).

O monitoramento consiste em sistemática

O planejamento como a formulação sistemática de um conjunto de decisões, devidamente integrados, que expressa os propósitos e condiciona os meios para alcançar os mesmos.

A avaliação é o processo de delineação, obtenção e fornecimento de informações úteis ao julgamento de alternativas de decisão sobre determinado objeto.

A avaliação é uma atividade que tem como objetivo maximizar a eficácia dos programas na obtenção de seus fins e a eficiência na alocação de recursos para a consecução dos mesmos. (Batista)

A avaliação é uma forma de pesquisa social aplicada, sistemática planejada e dirigida: destinada a identificar, obter e proporcionar de maneira válida e confiável dado e informação suficiente e relevante para apoiar um juízo de valor. (Aguilar & Ander-Egg.)

Indicadores: São elementos concretos que indicam a medida de sucesso ou fracasso em relação aos resultados esperados.

7 CONCEITUALIZAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS:

Primeiramente é importante distinguirmos os conceitos a serem trabalhados nesse manual de monitoramento, visando o seu adequado entendimento, buscando a atuação de forma justa e com possibilidades de análises e avaliações compatíveis.

Na análise do tribunal de contas, e segundo a constituição federal, para as **administrações públicas**, e para efeitos do planejamento da administração junto aos instrumentos do planejamento, tais como: PPA, LDO, e LO, o conceito de Programa que prevalece é: conjunto de ações e iniciativas governamental que



concorrem para um objetivo comum preestabelecido, visando à solução de um problema ou o atendimento de necessidade ou demanda da sociedade.

Certamente as organizações de programas representam as respostas do Estado às questões cuja gravidade e extensão necessita de intervenção governamental.

Continuando este raciocínio, o programa é formado por um grupo de atividades e projetos que visam a um objetivo ou conjunto de objetivos, para o qual são organizados os recursos humanos, financeiros e materiais a fim de gerar produtos, bens e serviços e promover mudanças, com vistas a satisfazer determinadas necessidades.

De acordo com a PNAS/2004 e com a LOAS, são entendidos por:

Serviços: Atividades continuadas, definidas no artigo 23 da LOAS, que visam a melhoria da vida da população e cujas ações estejam voltadas para as necessidades básicas da população, observando os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas nessa lei. A Política Nacional de Assistência Social prevê seu ordenamento em rede, de acordo com os níveis de proteção social: básica e especial, de média e alta complexidade.

Programas: Compreendem ações integradas e complementares, tratadas no artigo 24 da LOAS, com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar, potencializar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais, não se caracterizando como ações continuadas.

Projetos: Definidos nos artigos 25 e 26 da LOAS, caracterizam-se como investimentos econômico-sociais nos grupos populacionais em situação de pobreza, buscando subsidiar técnica e financeiramente iniciativas que lhes garantam meios e capacidade produtiva e de gestão para a melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão de qualidade de vida, preservação do meio ambiente e organização social, articuladamente com as demais políticas públicas. De acordo com a PNAS, esses projetos integram o nível de proteção social básica, podendo, contudo, voltar-se ainda às famílias e pessoas em situação de risco, público-alvo da proteção social especial.

8 BENEFÍCIOS – PRESTAÇÃO CONTINUADA E EVENTUAIS

8.1 Benefício de Prestação Continuada - BPC



O Benefício de Prestação Continuada – BPC, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é a garantia de um salário mínimo por mês ao idoso com idade igual ou superior a 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade. No caso da pessoa com deficiência, esta condição tem de ser capaz de lhe causar impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (com efeitos por pelo menos 2 anos), que a impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

O BPC não é aposentadoria. Para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído para o INSS. Diferente dos benefícios previdenciários, o BPC não paga 13º salário e não deixa pensão por morte.

A inscrição no Cadastro Único é requisito obrigatório para a concessão do BPC.

8.2 Benefícios Eventuais

A Concessão de Benefícios Eventuais no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, esta regulamentada pela Lei nº 639/2026 e Decreto nº 2532/2025, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social (SUAS) e com o Decreto Federal nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007.

Os benefícios eventuais, as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e são prestadas aos cidadãos e às famílias, em caráter temporário e não contributivo, em virtudes de nascimento, morte, situação de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, e classificam-se da seguinte forma:

- I – auxílio natalidade;
- II – auxílio funeral
- III – vulnerabilidade temporária e
- IV – situação de calamidade pública e emergências.

Os benefícios eventuais destina – se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de contingências sociais cuja ocorrência provoca riscos e fragilidade a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros, desde que não cumulados com aqueles instituídos pelas Leis nº 10.954/20004 e 10.458/2022.



8.3 Transferência de Renda

Programas que visam o repasse direto de recursos dos fundos de assistência social aos beneficiários como forma de acesso à renda, visando o combate à fome, à pobreza e outras formas de privação de direitos que levem à situação de vulnerabilidade social, criando possibilidades para a emancipação, o exercício da autonomia das famílias e indivíduos atendidos e o desenvolvimento local.

9 METODOLOGIA E OPERACIONALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO:

O processo de organização e realização do monitoramento será organizado pelo órgão gestor, em parceria com os membros do conselho municipal da assistência social, que fazem parte das comissões de trabalhos permanentes, sendo instituída a comissão de fiscalização com a finalidade para este fim.

a) Primeiramente o órgão gestor de posse dos cadastros dos serviços, programas, projetos e órgãos, entidades, fará a seleção por níveis de complexidade das ações e atendimentos;

b) Segundo passo concretiza-se através da organização da comissão que efetuará o processo de visitas e análises;

c) O órgão gestor fornecerá aos membros da comissão de fiscalização, o treinamento, capacitação mínima necessária para efetuar o processo, munindo-os de documentos explicativos, e dos respectivos formulários a serem preenchidos.

d) O órgão gestor procederá a reuniões com os integrantes da rede de serviços, informando-os dos procedimentos, natureza, objetivo e finalidade do processo de avaliação que estará ocorrendo;

e) O quadro de recursos humanos, atores envolvidos no processo serão envolvidos em processo de capacitação contínua;

f) Serão agendados através de sorteios, as entidades, órgãos, programas a serem efetivados as visitas "in lócus", acompanhados da comissão, nunca inferior a três integrantes, compostos de pessoas representativas da sociedade civil e do poder público;

g) A equipe de monitoramento e avaliação efetuará a análise e relatório final por eixo de proteção, o qual será relatado e encaminhado ao CMAS, para os devidos procedimentos e encaminhamentos.



h) a equipe do monitoramento tem como finalidade principal conhecer a realidade e apontar as possíveis correções se necessárias;

i) a equipe poderá efetuar reuniões nos locais e ou órgãos de atendimento, em conjunto com os atores, profissionais e usuários dos serviços, efetuando a análise e avaliação conjunta.

O modelo de avaliação a ser empregada, é de impacto e de resultados.

10 ESTRATÉGIA DE APLICAÇÃO DO MONITORAMENTO

O processo de monitoramento contará com a dinâmica da democratização e descentralização do sistema, através do exercício do controle social existente.

O monitoramento será efetuando em conjunto com o Conselho Municipal da Assistência Social.

O monitoramento ocorrerá mediante visitas aos locais de execução das ações, serviços, realizada por integrantes do CMAS.

As respostas da pesquisa de campo, da avaliação, será registrada em fichas elaboradas em conformidade as normas, resoluções existentes do SUAS, visando o acompanhamento e a evolução do aprimoramento dos serviços, buscando a melhor qualidade das ações, das estruturas, do quadro de recursos humanos.

11 CONCEITOS SOBRE REDE SOCIOASSISTENCIAL

A rede socioassistencial é um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade que ofertam e operam benefícios, serviços, programas e projetos, o que supõe a articulação dentre todas estas unidades de provisão de proteção social sob a hierarquia de básica e especial e ainda por níveis de complexidade.

Compõe a rede socioassistencial do plano de monitoramento e avaliação os órgãos e programas da política de assistência social cadastradas no conselho municipal de assistência social, sendo que no município atualmente, há somente ações, serviços do poder público conforme tabela abaixo:

12 SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

O Serviço de Proteção Social Básica tem como objetivos prevenir situações de risco, por meio do desenvolvimento de potencialidades, aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.



É destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade social, decorrente da pobreza, privação e/ou fragilização de vínculos afetivos familiares ou comunitários.

A rede socioassistencial dos serviços da Proteção Social Básica consiste em 01 Centros de Referência de Assistência Social – CRAS distribuídos nas áreas de maior vulnerabilidade social.

Os serviços são regulamentados pela Resolução nº 109/2009 do CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- Ação comunitária;
- Atendimento Socioassistenciais;
- Encaminhamento para o BPC – Benefício de Prestação Continuada para Pessoa Idosa e Pessoa Deficiência;
- Benefícios Eventuais: consiste em distribuição de cesta básica, auxílio natalidade e auxílio funeral, passagens e 2ª via de documentos;
- Cadastro no Programa Cadastro Único para benefícios sociais;
- Programa Cartão Comida Boa;
- Emissão da Carteira do Idoso do governo Federal e Estadual;
- Emissão da Carteirinha do Autismo;
- Encaminhamento para baixa renda da luz e água;
- Encaminhamento para Leite das Crianças;
- Plano de Acompanhamento Familiar – PAF;
- Programa Compra Direta do Paraná com distribuição de Kit de alimentos da agricultura familiar para famílias em vulnerabilidade social.

12.1 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF

O serviço consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos vínculos, promover o acesso e usufruto a direitos e contribuir no desenvolvimento do



seu protagonismo e autonomia, assim como na melhoria da qualidade de vida. É realizado exclusivamente pela equipe técnica do CRAS com os programas:

- Oficina Virtudes e Valores na Infância;
- Oficina Gestantes Gerando Amor;
- Oficina Protagonista na Adolescência;
- Oficina Mulher Interativa;
- Oficina BPC Idoso;
- Projeto para pessoa idosa exercitando a mente e saúde integrada a terceira

idade;

Destaca-se que estas famílias são o público prioritário da Proteção Social Básica e são acompanhadas através de atendimentos particularizados, ações coletivas, acolhidas em grupo, oficinas com famílias e ações comunitárias.

12.2 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV

O SCFV tem caráter preventivo e proativo, e deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida, de convívio familiar e comunitário, assim como estimular a autonomia dos seus usuários. É organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, e realizado contínuo e ininterruptamente.

Atualmente o serviço atende crianças, adolescentes e pessoa idosas com a oferta das seguintes oficinas, conforme o cronograma dos projetos e oficinas todos os dias da semana, período de manhã e à tarde, com profissionais qualificado na área através, de processo de licitação com contrato vigente por 01 (um) ano, o contrato poderá ser prorrogado por igual períodos, nos termos da lei, desde que de acordo entre as partes:

- Oficina de Lutas;
- Oficina de TaeKwondo;
- Oficina de Capoeira;
- Oficina de Música;
- Oficina com a Terceira Idade;
- Oficina de Hidroginástica e
- Oficina de Zumba



13 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE

O Serviço de Proteção Social Especial tem por objetivos prover atenções Socioassistenciais a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras.

A oferta de serviços, programas e projetos é destinada à esse respectivo público, nas modalidades de média e alta complexidade conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009).

13.1 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

São prestados serviços especializados às pessoas em situação de dependência que necessitem de cuidados permanentes ou temporários, ofertando atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos.

13.2 SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)

O Serviço de Proteção Social a Adolescentes em LA (Liberdade Assistida) e PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) é um atendimento socioassistencial do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) focado em adolescentes e jovens (12-21 anos) que cometeram atos infracionais, provendo acompanhamento, orientação e estímulo à reinserção social, familiar e comunitária através de atividades educativas e de serviços, sob responsabilidade dos CREAS (Centros de Referência Especializados da Assistência Social) ou Proteção Básica Especial e determinado pela Justiça da Infância e Juventude

14 PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE



A Proteção Social Especial de Alta Complexidade oferta atendimento especializado a famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça, ou violão de direitos com rompimento de vínculos familiares, necessitando de acolhimento provisório fora do núcleo familiar de origem. Tais serviços funcionam como moradia provisória até que a pessoa possa retornar à família de origem, ou encaminhada para família substituta, quando for o caso, ou quando se dê o alcance da autonomia.

De acordo com a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais são quatro as modalidades desta proteção: Serviço de Acolhimento Institucional, Serviço de Acolhimento em República, Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e Serviço de Proteção em Situação de Calamidade Pública.

Para este atendimento o município dispõe de Serviço de Acolhimento Institucional próprios, nas modalidades de Unidade de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes e Casa de Abrigo Institucional Intermunicipal para Mulheres Vítimas de Violência.

14.1 SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

O objetivo deste serviço é viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente, em família substituta, por meio de adoção, guarda ou tutela.

Importante destacar que o afastamento da criança ou do adolescente da família deve ser uma medida excepcional, aplicada apenas nas situações de grave risco à sua integridade física e/ou psíquica por meio de medidas protetivas por determinação judicial.

São unidades de atendimento do município: CASA LAR Criança Feliz

Em conformidade ao processo de organização e estruturação do SUAS- Sistema Único de Assistência Social , é prerrogativa da organização e estruturação da rede socioassistencial em conformidade a NOB/SUAS, que se observe e passe sob a análise e interpretação do processo de organização dos serviços como segue:



a) Oferta, de maneira integrada, de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social para cobertura de riscos, vulnerabilidades, danos, vitimizações, agressões ao ciclo de vida e à dignidade humana e à fragilidade das famílias;

b) Caráter público de co-responsabilidade e complementariedade entre as ações governamentais e não governamentais de assistência social evitando paralelismo, fragmentação e dispersão de recursos;

c) Hierarquização da rede pela complexidade dos serviços e abrangência territorial de sua capacidade face à demanda;

d) Porta de entrada unificada dos serviços para a rede de proteção social básica através de unidades de referência e para a rede de proteção social especial por centrais de acolhimento e controle de vagas;

e) Territorialização da rede de assistência social sob os critérios de: oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão; localização dos serviços para desenvolver seu caráter educativo e preventivo nos territórios com maior incidência de população em vulnerabilidades e riscos sociais;

f) Caráter contínuo e sistemático, planejado com recursos garantidos em orçamento público, bem como com recursos próprios da rede não governamental;

g) Referência unitária em todo o território nacional de nomenclatura, conteúdo, padrão de funcionamento, indicadores de resultados de rede de serviços, estratégias e medidas de prevenção quanto à presença ou agravamento e superação de vitimizações, riscos e vulnerabilidades sociais.

A cobertura do monitoramento e avaliação consistirá em 100% da rede, tendo em vista que o universo é relativamente de possível cobertura e avaliação.

15 PERIODICIDADE DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O processo de monitoramento e avaliação será realizado de forma continua e periódica, com avaliação anual das ações, serviços, programas e projetos e ou em caso específico quando da necessidade de avaliação esporádica e ou com finalidade específica para fins de prestações de contas, renovação de registros, atualização cadastral, por exemplo.

16 RECURSOS HUMANOS ALOCADOS PARA A EXECUÇÃO



Para realizar o processo de monitoramento e avaliação, será de responsabilidade do quadro atual existente de funcionários no órgão gestor, juntamente com conselheiros do CMAS.

O quadro a ser utilizado faz parte do órgão gestor, da unidade do CRAS, e membros do CMAS.

O quadro de recursos humanos do órgão gestor é composto de:

01 assistente social

01 pedagoga

01 administrativo

Quanto a quadro de recursos humanos, formados pelo Conselho Municipal da Assistência Social, este será composto por representantes da Sociedade Civil organizada, definida em resolução do conselho para esta finalidade.

17 INSTRUMENTAIS

O conjunto de instrumentais a serem utilizados como parâmetros para verificação e análise do processo de cumprimento do planejamento e da execução orçamentária.

São documentos que auxiliam o processo de análise de dados:

- Plano Municipal de Assistência Social do exercício vigente
- Demonstrativo de execução de metas
- Plano de Ação do exercício vigente do MDS
- Relatórios de cumprimento de objetos das ações, serviços, programas e projetos
- Cadastros de programas e projetos
- Sistema de Informação do CADÚNICO;
- Sistema de Informação – SIPIA – Conselho tutelar
- PPA
- LDO
- LOA



Demais instrumentais que auxiliem a execução do monitoramento, bem como instrumentais como SENSO SUAS, RMA, e demais indicadores, como diagnóstico municipal, auxílio com dados do IBGE, ipardes e demais.

18 TRATAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS

O monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos da política de assistência social, é um poderoso instrumento para a correção, gestão e melhoria da gestão pública e da aplicação das políticas sociais, uma vez que traz à medida que fornece valiosas informações aos gestores, aos atores envolvidos.

O monitoramento é fundamental, pois possibilita a transparência, oportunizando ao gestor maior controle e interação com a sociedade, ampliando a sua responsabilidade de gestor público.

Na sociedade de informação e de conhecimento em que vivemos hoje, em pleno século XXI, a informação tende a ser cada vez mais valorizada para a possibilidade de construção de um desenho de política social pública mais eficaz, eficiente e justa a população de forma universal.

Assim, as informações, e tabulação dos resultados serão trabalhadas e divulgadas pela equipe da Secretaria de Bem Estar Social, através da área de gestão do setor, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Tutelar e Poder Legislativo.

Os resultados terão como objetivo a formulação e correção do planejamento público, na condução do direcionamento dos recursos públicos, voltados para as principais demandas.



19 BIBLIOGRAFIA

BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação.

São Paulo, Veras Editora, 2000.

BRASIL, (2006) Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília.

BRASIL, (2004) Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília.

BRASIL, (2007) Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS, Secretaria Nacional de Assistência Social. Brasília.

IBEMA, Secretaria de Bem Estar Social, Plano Municipal de Assistência Social, 2009.

BRASIL, (2009), Ministério do Desenvolvimento Social e combate à Fome. Tipificação Nacional de serviços Socioassistenciais, Resolução n 109/09

BRASIL, (2009), Ministério do Desenvolvimento Social e combate à Fome. Resolução Conjunta 01 de 18 de junho de 2009. Orientações Técnicas Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes.



20 ANEXOS

I - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

A - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF.

B) SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS: CRIANÇA, ADOLESCENTES E PESSOAS IDOSAS.

II - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

- SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI).

III - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

- SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CRIANÇAS E ADOLESCENTES



ROTEIRO E ESTRUTURA DO FLUXO, SUBSÍDIOS E DIRETRIZES DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS.

I - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

Para os serviços de proteção básica, terá como documento parâmetro de base para avaliação e monitoramento o contido na resolução n 109/2009 do CNAS.

A - NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF.

DESCRIÇÃO: O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O trabalho social do PAIF deve utilizar-se também de ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço. As ações do PAIF não devem possuir caráter terapêutico.

USUÁRIOS: Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial:

- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;
- Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas;



- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros;
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

AMBIENTE FÍSICO: Espaços destinados para recepção, sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias, sala para atividades administrativas, instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT. O ambiente deve possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço e do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

OBJETIVO:

- Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida;
- Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social;
- Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos;
- Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS



TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.



B) NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.

DESCRIÇÃO GERAL: Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território.

Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS:

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções devem ser pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Inclui crianças e adolescentes com deficiência, retirados do trabalho infantil ou submetidos a outras violações, cujas atividades contribuem para re-significar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 6 A 15 ANOS:

- Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:

Tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho. As atividades devem abordar as questões relevantes sobre a juventude, contribuindo para a construção de novos conhecimentos e formação de atitudes e valores que reflitam no desenvolvimento integral do jovem. As atividades também devem desenvolver habilidades gerais, tais como a capacidade comunicativa e a inclusão digital de modo a orientar o jovem para a escolha profissional, bem como realizar ações com foco na convivência social por meio da arte-cultura e esporte-lazer. As intervenções devem valorizar a pluralidade e a singularidade da condição juvenil e suas formas particulares de sociabilidade; sensibilizar para os desafios da realidade social,



cultural, ambiental e política de seu meio social; criar oportunidades de acesso a direitos; estimular práticas associativas e as diferentes formas de expressão dos interesses, posicionamentos e visões de mundo de jovens no espaço público.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA ADOLESCENTES E JOVENS DE 15 A 17 ANOS:

- Complementar as ações da família, e comunidade na proteção e desenvolvimento de crianças e adolescentes e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural dos jovens, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
- Propiciar vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social;
- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo;
- Possibilitar o reconhecimento do trabalho e da educação como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas;
- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema educacional.

DESCRIÇÃO ESPECÍFICA DO SERVIÇO PARA IDOSOS:

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a



valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA IDOSOS:

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

AMBIENTE FÍSICO: Sala (s) de atendimento individualizado, sala (s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; informação; banco de dados de usuários e organizações; elaboração de relatórios e/ou prontuários; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS



II - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI).

DESCRIÇÃO: Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

USUÁRIOS: Famílias e indivíduos que vivenciam violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica e negligência;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativas ou medida de proteção;

OBJETIVOS:

- Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva;
- Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários;
- Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família;
- Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos;
- Prevenir a reincidência de violações de direitos.



AMBIENTE FÍSICO: Espaços destinados à recepção, atendimento individualizado com privacidade, atividades coletivas e comunitárias, atividades administrativas e espaço de convivência. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

RECURSOS MATERIAIS: Materiais permanentes e de consumo para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, linha telefônica, dentre outros.

MATERIAIS SOCIOEDUCATIVOS: artigos pedagógicos, culturais e esportivos. Banco de Dados de usuários de benefícios e serviços socioassistenciais; Banco de Dados dos serviços socioassistenciais;

Cadastro Único dos Programas Sociais; Cadastro de Beneficiários do BPC.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB/RH-SUAS.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; escuta; estudo social; diagnóstico socioeconômico; monitoramento e avaliação do serviço; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrareferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio.



III - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

Para os serviços de proteção social Especial de alta complexidade, terá como documento parâmetro de base para avaliação e monitoramento o contido na resolução n 109/2009 do CNAS.

NOME DO SERVIÇO: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL.

DESCRIÇÃO GERAL: Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.

O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis.

Deve funcionar em unidade inserida na comunidade com características residenciais, ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

USUÁRIOS: CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive

crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se



excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretriz e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes pode ser desenvolvido nas seguintes modalidades:

Atendimento em unidade residencial onde uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças e/ou adolescentes;

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES:

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os adolescentes condições para a independência e o autocuidado.

TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contrareferência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos;



orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Deverá ainda observar a resolução conjunta n; **01 do CNAS/ CONANDA** de junho de 2009, para auxiliar no monitoramento e avaliação quanto ao cumprimento das orientações quanto ao espaço físico, recursos humanos, trabalhos pedagógicos. Anexa a este plano.

AMBIENTE FÍSICO: Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

RECURSOS HUMANOS: De acordo com a NOB-RH/SUAS e resolução conjunta do CNAS/CONANDA 01 de junho de 2009.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLUÇÃO Nº028/2026.

Aprova Plano Municipal de Mapeamento dos
Trabalhadores da Gestão do SUAS de Ibema – Pr, dá
outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 23 de junho de 2026, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de assistência social;



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –

Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311

Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLVE:

ART. 1º Aprovar Plano Municipal de Mapeamento dos Trabalhadores da Gestão do SUAS de Ibema – Pr .

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 23 de junho de 2026.

Anadir de Paula dos Santos

Anadir de Paula dos Santos
Presidente CMAS

Homologo a presente Deliberação, nos termos do artigo 9º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.

Publique-se

Viviane Comiran
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
MULHER E FAMÍLIA**

Travessa Mato Grosso, 513 – Centro – Ibema – Paraná

**PLANO MUNICIPAL DE MAPEAMENTO DOS
TRABALHADORES DA GESTÃO DO SUAS DE IBEMA -PR**



IBEMA / 2026



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 IDENTIFICAÇÃO:	4
3 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5
3.1 GESTÃO DAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS	5
3.2 INSTÂNCIAS DO CONTROLE SOCIAL	7
3.3 INSTRUMENTOS.....	8
4 VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL.....	10
5 PRINCIPAIS FERRAMENTAS DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES	10
6 GESTÃO DO TRABALHO	12
7 EQUIPE DE REFERÊNCIA.....	13
8 EDUCAÇÃO PERMANENTE	14
9 RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO E FUNÇÃO E LOTAÇÃO	16
9.1 ÓRGÃO GESTOR	16
9.1.1 SECRETARIA EXECUTIVA DO ORGÃO GESTOR DOS CONSELHOS.....	16
9.1.2 PROTEÇÃO BÁSICA ESPECIAL	16
9.1.3 UNIDADE DE ACOLHIMENTO – CASA LAR.....	16
9.2 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS	17
9.2.1 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV	17
9.2.2 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF	18
9.3 INSTÂNCIA DO CONTROLE SOCIAL.....	19
9.3.1 CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	19
9.3.2 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES.....	19
9.3.3 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	21
9.3.4 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER.....	22
9.3.5 CONSELHO TUTELAR.....	24
9.3.6 COORDENAÇÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DE GESTORES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA	24
9.3.7 COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – CMI/PBF	25
9.3.8 COMITÊ MUNICIPAL PROGRAMA NOSSA GENTE PARANÁ	25
9.3.9 COMITÊ LOCAL PROGRAMA NOSSA GENTE PARANÁ.....	26
10 REFERÊNCIAS	27



1 INTRODUÇÃO

O município de Ibema dispõe de mapeamento da situação da gestão do trabalho no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), contemplando informações estratégicas para o planejamento, organização e qualificação da força de trabalho.

O levantamento identifica a quantidade de trabalhadores por cargo efetivos, trabalhadores seletistas e comissionados, contempla o local de lotação dos profissionais, permitindo a visualização da distribuição da força de trabalho nas unidades, serviços e equipamentos socioassistenciais.

O mapeamento apresenta ainda a distribuição dos trabalhadores por serviços, considerando o porte do município, da população usuária e os níveis de Proteção Social Básica e Especial, contribuindo para a análise da adequação das equipes às demandas do município.

Outro aspecto contemplado refere-se às categorias profissionais e especialidades existentes na rede socioassistencial, bem como ao nível de qualificação e formação dos trabalhadores, fornecendo subsídios para o planejamento de ações de educação permanente e fortalecimento das equipes.

Apesar dos avanços, o município identifica a necessidade de ampliar o mapeamento para contemplar informações relativas à política de remuneração e benefícios, às equipes de monitoramento e avaliação, à gestão do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), às equipes responsáveis pela capacitação dos trabalhadores e aos demais setores estratégicos de gestão, monitoramento e assessoramento da rede socioassistencial.

Como encaminhamento, recomenda-se a atualização periódica do mapeamento e sua utilização como instrumento de planejamento da gestão do trabalho, subsidiando a tomada de decisões, a alocação de recursos humanos e o aprimoramento contínuo da oferta dos serviços socioassistenciais.



2 IDENTIFICAÇÃO:

MUNICÍPIO: IBEMA – PR



Figura 01 – Ibema mapa do Paraná



Figura 02 – Município de Ibema

Porte Populacional: Pequeno Porte I

População no último censo - 2022: 6.218 pessoas

População estimada 2025: 6.343 pessoas

Densidade demográfica em 2022: 42,75 habitantes por quilômetro quadrado

PREFEITA: Viviane Comiran

Mandato da Prefeita: Início: 01/01/2025 e Término: 31/12/2028

Endereço da Prefeitura: Avenida Ney Euirson Napoli, nº 1426 Centro

Cidade: Ibema CEP: 85.470-001

Telefone: (45) 3238 -1347

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

Site: <https://www.pibema.pr.gov.br>

ÓRGÃO GESTOR DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Gestor: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

Responsável pelo órgão gestor: Saulo Antonio Filippini

Endereço: Travessa Mato Grosso, 513 - Centro

Cidade: Ibema CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074 0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br



3 GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Gestão da Política de Assistência Social no âmbito do SUAS, detalhando os mecanismos institucionais, operacionais e técnicos que sustentam sua execução. A gestão das ações socioassistenciais, com foco nas instâncias de coordenação, deliberação e pactuação, nos instrumentos de planejamento e assessoramento e ainda trata da gestão do trabalho, incluindo a constituição das equipes de referência e a política de educação permanente.

3.1 GESTÃO DAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS

A Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS), 2005 é um dos principais instrumentos de regulamentação infralegal da Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Ela estabelece diretrizes e procedimentos para a organização e a gestão do SUAS, detalhando como deve ocorrer a articulação entre os diferentes níveis de governo.

A NOB-SUAS disciplina a operacionalização da gestão compartilhada da política de assistência social em todo o território nacional, atribuindo responsabilidades comuns e específicas à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

Essa organização busca combinar unidade e descentralização: de um lado, garante parâmetros nacionais para assegurar a universalidade e a equidade da proteção social; de outro, reconhece as diferentes realidades institucionais e territoriais, permitindo que cada ente federado assuma suas competências na regulação, organização e execução da rede socioassistencial.

O modelo parte do princípio de que a gestão deve ser descentralizada, mas pactuada, exigindo cooperação e corresponsabilidade entre os entes para assegurar a unidade do SUAS e, ao mesmo tempo, responder às especificidades locais.

As responsabilidades comuns a todas as esferas federativas incluem garantir e organizar a oferta de serviços, programas, projetos e benefícios; realizar planejamento, monitoramento e avaliação das ações; aprimorar a gestão do Programa Bolsa Família e do CadÚnico; desenvolver diagnósticos socioterritoriais que orientem a provisão de serviços; elaborar Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social e implantar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos



serviços da rede socioassistencial.

À União cabe coordenar o SUAS em âmbito nacional, normatizar padrões de qualidade, definir as condições de acesso e realizar o monitoramento e a avaliação da política. Compete-lhe ainda gerir o Benefício de Prestação Continuada (BPC) e coordenar o Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, assegurando parâmetros que unifiquem a execução da política em todo o território. Também é responsabilidade da União apoiar tecnicamente os entes federados, garantir o funcionamento da CIT e do CNAS, manter atualizado o cadastro de entidades socioassistenciais e reconhecer aquelas vinculadas ao SUAS. Além disso, induz o aprimoramento da gestão descentralizada por meio do Índice de Gestão Descentralizada do Bolsa Família (IGD-PBF) e do Índice de Gestão Descentralizada do SUAS (IGD-SUAS).

Aos Estados cabe elaborar e executar o plano estadual de assistência social e organizar a rede estadual de média e alta complexidade, garantindo cobertura para demandas que ultrapassam a capacidade municipal. Devem ainda coordenar a Comissão Intergestores Bipartite (CIB), instância de pactuação entre Estado e Municípios, acompanhar e monitorar a execução da política no âmbito municipal e elaborar, quando necessário, planos de providências para superar fragilidades na gestão ou execução da política. Também compete aos Estados normatizar os benefícios eventuais em articulação com os Municípios, assegurando resposta a situações de vulnerabilidade temporária e de emergência.

O Distrito Federal acumula as responsabilidades atribuídas aos Estados e aos Municípios. Cabe-lhe, portanto, elaborar e executar o plano distrital de assistência social, regulamentar e conceder benefícios eventuais e organizar a rede de proteção social básica e especial em seu território. Também deve acompanhar e monitorar a execução da política no âmbito local e elaborar o plano de providências para superar fragilidades na gestão ou execução da política.

Aos Municípios cabe elaborar e executar o plano municipal de assistência social, executar diretamente os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, organizar e gerir a rede socioassistencial em seu território e garantir a oferta de proteção social básica. Também devem instituir e manter em funcionamento o Conselho Municipal de Assistência Social, o Fundo Municipal e o Plano de Assistência Social, requisitos para o recebimento de recursos da União.

Compete ainda aos Municípios regulamentar e conceder os benefícios eventuais, de acordo com suas realidades locais, e elaborar planos de providências, submetendo-os à apreciação dos conselhos e à pactuação na CIB.



Esse arranjo reafirma que a gestão da assistência social no Brasil se estrutura em um sistema federativo descentralizado, sustentado pela pactuação e pela cooperação entre os entes, de modo a articular a política nacional a realidades locais diversas.

3.2 INSTÂNCIAS DO CONTROLE SOCIAL

A gestão das ações socioassistenciais se estrutura a partir de diferentes instâncias de gestão, deliberação, negociação e pactuação, como tradução da descentralização político-administrativa das ações governamentais. A instância de coordenação da Política Nacional de Assistência Social é o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS. A gestão territorial da política é executada pelas Secretarias Estaduais de Assistência Social, pela Secretaria do Distrito Federal e pelas Secretarias Municipais de Assistência Social.

As instâncias de deliberação de diretrizes da política são formadas pelos Conselhos e Conferências de Assistência Social, ambas instituídas pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS/1993). Vinculados ao órgão gestor de Assistência Social de cada ente federado, os Conselhos são instâncias deliberativas, permanentes e de composição paritária entre representantes dos segmentos do governo e da sociedade civil. Compete aos conselhos normatizar, disciplinar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão e a execução das ações prestadas pela rede socioassistencial. Fazem parte o Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), os Conselhos Estaduais de Assistência Social, o Conselho de Assistência Social do Distrito Federal e os Conselhos Municipais de Assistência Social.

As Conferências de Assistência Social também integram as instâncias deliberativas e são convocadas pelos Conselhos a cada quatro anos. Suas atribuições envolvem a avaliação da situação da política de assistência social e a proposição e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS. As conferências são realizadas em todas as esferas de governo: Conferência Nacional de Assistência Social, Conferências Estaduais de Assistência Social, Conferência de Assistência Social do Distrito Federal e Conferências Municipais de Assistência Social.

As instâncias de negociação e pactuação de aspectos operacionais da política são compostas por gestores das três esferas federativas. Essas instâncias são as Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e Comissão Intergestores Bipartite



(CIB), que funcionam como espaços de articulação e interlocução entre gestores federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais. Seu objetivo é pactuar aspectos operacionais da gestão do SUAS e viabilizar a implementação da política de assistência social. A CIT, em nível nacional, é composta pela União, representada pelo Ministério da Cidadania; pelos Estados e Distrito Federal, representados pelo Fórum Nacional de Secretários de Estado de Assistência Social (Fonseas); e pelos Municípios, representados pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social (Congemas). Já a CIB, em nível estadual, é constituída por representantes do Estado, indicados pela Secretaria Estadual de Assistência Social ou órgão congênere, e por representantes dos Municípios, indicados pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social (Coegemas), que representam os interesses e as necessidades dos Municípios em relação à assistência social.

Por fim, como instâncias de financiamento das ações, têm-se os Fundos da Assistência Social, instrumentos públicos de gestão orçamentária, financeira e contábil, com o objetivo de cofinanciar a gestão, os serviços, os programas, os projetos e os benefícios da assistência social. Fazem parte desse conjunto o Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), os Fundos Estaduais de Assistência Social, o Fundo de Assistência Social do Distrito Federal e os Fundos Municipais de Assistência Social.

3.3 INSTRUMENTOS

Além das instâncias de deliberação e negociação, a gestão da Política de Assistência Social requer instrumentos de planejamento estratégico e orçamentário que garantem direção, organização e acompanhamento das ações do SUAS em todas as esferas de governo. Esses instrumentos, também previstos na NOB-SUAS, são elaborados a partir de diagnósticos socioterritoriais e devem orientar a proteção social básica e especial de forma articulada.

O Plano de Assistência Social é o principal instrumento de planejamento da política. De elaboração quadrienal, em sintonia com o PPA, o plano organiza a execução da política em cada esfera federativa. Seus componentes incluem o diagnóstico socioterritorial, o mapeamento da rede prestadora de serviços, a definição de objetivos, diretrizes e metas, bem como os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários, os mecanismos e fontes de financiamento e



indicadores de monitoramento e avaliação. A elaboração do plano é condição para o repasse de recursos federais e sua aprovação cabe aos Conselhos de Assistência Social.

O Pacto de Aprimoramento do SUAS é o mecanismo que traduz em compromissos concretos a estratégia de indução e aperfeiçoamento da política. O pacto é firmado entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e as metas nacionais, regionais e municipais devem ser pactuadas na CIT e na CIB a cada quatro anos, sempre no último ano de vigência do PPA. O SUAS conta com o Pacto de Aprimoramento da Gestão Estadual e Pacto de Aprimoramento da Gestão Municipal. Conforme indica a NOB-SUAS/2012, o Pacto deve prever: definição de indicadores; prioridades e metas de aprimoramento de gestão e de oferta; apoio entre a União, os Estados, o Distrito Federal e o Municípios para o alcance das metas pactuadas; e adoção de mecanismos de acompanhamento e avaliação.

Além dos instrumentos de gestão das ações do SUAS, também são previstas ferramentas de assessoramento do processo de acompanhamento da gestão do SUAS cujo objetivo é verificar o alcance das metas pactuadas e dos indicadores definidos para a política, além de assegurar a observância das normativas vigentes. Esse processo de assessoramento é realizado pela União em relação aos Estados e ao Distrito Federal, e pelos Estados em relação aos seus respectivos Municípios. De acordo com a NOB-SUAS, como parte do processo de assessoramento, os órgãos gestores devem elaborar Instrumentos Informativos como orientações técnicas, manuais e guias, que oferecem parâmetros para a execução de serviços, benefícios e unidades de referência. Esse tipo de instrumento pode reunir informações e evidências que sirvam de subsídio para a elaboração de um Plano de Providências, por exemplo.

Em situações de fragilidade na gestão ou na execução, o ente deve elaborar um Plano de Providências, instrumento de planejamento voltado à identificação de dificuldades enfrentadas pelos entes federados; à definição de ações para superação das dificuldades; e à indicação de prazos e responsáveis pelas ações. Os planos de providência devem ser elaborados pelo ente federado, aprovados pelos respectivos Conselhos de Assistência Social e pactuados nas respectivas comissões — CIBs, no caso dos Municípios e CIT, no caso dos Estados e Distrito Federal. A execução também deve ser acompanhada pelos respectivos Conselhos e pelo Estado quanto aos seus Municípios ou pela União quanto aos Estados e Distrito Federal.

O Plano de Apoio deriva diretamente do Plano de Providências e consiste no



instrumento de planejamento do assessoramento técnico e financeiro para a superação das dificuldades indicadas no Plano de Providências. Em termos gerais, o Plano de Apoio representa as ações que podem ser realizadas para apoiar os entes. Dessa forma, o Plano é elaborado pelo Estado em relação aos seus Municípios, ou pela União em relação aos Estados e ao Distrito Federal, e deve ser pactuado na CIB ou na CIT, conforme o caso. O descumprimento dos Planos de Providência e de Apoio pelos entes federativos deve ser comunicado aos respectivos Conselhos de Assistência Social e pode resultar na aplicação de medidas administrativas pela União, conforme definido em norma específica.

4 VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

O município de Ibema, ainda não possui implantado a Vigilância Socioassistencial conforme as instruções da LOAS/1993 reconhece a Vigilância Socioassistencial como um dos objetivos da política, ao lado da proteção social e da defesa de direitos, e atribui à gestão do SUAS a responsabilidade de afiançá-la e garanti-la. A NOB-SUAS, de 2012, delimita e operacionaliza esse papel, ao definir seu foco na análise territorial da capacidade protetiva das famílias e na identificação de situações de vulnerabilidade social, com o objetivo de priorizar e planejar ações nos territórios mais afetados, além de monitorar a qualidade dos serviços ofertados. Ou seja, é responsável pela gestão da informação por meio da produção, sistematização, análise e disseminação de informações.

O monitoramento e a avaliação das atividades consistem na produção e análise regular de indicadores e informações que mensuram estrutura, insumos, processos, atividades, produtos e resultados para acompanhamento contínuo e sistemático dos serviços, programas, projetos e benefícios em relação às metas e objetivos estabelecidos. Além disso, prevê a realização de estudos e pesquisas que subsidiam a melhoria da gestão. As atividades de monitoramento e avaliação exigem a construção de um processo sistemático de análise das demandas para gerar recomendações para o seu aprimoramento.

5 PRINCIPAIS FERRAMENTAS DE GESTÃO DAS INFORMAÇÕES

Para realizar as macroatividades descritas acima, as principais ferramentas de gestão da informação utilizadas incluem:

- **Cadastro Único (CadÚnico):** O Cadastro Único para Programas Sociais do



Governo Federal (CadÚnico) é o principal registro utilizado no SUAS e serve como instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda. O registro pode ser utilizado para diversas políticas e programas sociais voltados a este público (Brasil, 2023a);

- *Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único (CECAD):*

O CECAD é uma ferramenta operacional que permite consultar, selecionar e retirar informações do CadÚnico;

- **Censo SUAS:** Processo de monitoramento com preenchimento anual de vários questionários referentes a informações relacionadas ao CRAS, Unidades de Acolhimento, Gestão Municipal, Conselhos Municipais;

- **Cadastro Nacional do SUAS (CadSUAS):** Cadastro eletrônico onde são preenchidas informações referentes as Unidades da rede socioassistencial, órgãos governamentais e trabalhadores do SUAS;

- **Registro Mensal de Atendimentos (RMA):** Prontuário individual em que deve ser preenchido mensalmente as informações relativas aos serviços ofertados e o volume de atendimentos nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centros POP).

- **Prontuário SUAS:** Sistema de registro com informações inseridas pelos CRAS, CREAS e Centro POP. Por meio desse sistema, que se divide em RMA — Unidade e RMA — Família, é possível identificar e quantificar o número de atendimentos realizados mensalmente, a abrangência e qualidade dos serviços ofertados, o perfil dos indivíduos e famílias usuárias dos serviços, o número de beneficiários dos programas Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada;

- **Matriz de Informações Sociais (MI Social):** Ferramenta que reúne em um único local, várias informações relacionadas aos Programas sociais do MDS, possibilitando através de indicadores o monitoramento destes programas;

- **Relatórios de Informações Sociais (RI Social):** aplicativo informacional que contém dados que formam um banco de dados de alta performance, com informações sobre o Bolsa Família, ações e serviços de assistência social, segurança alimentar e nutricional e inclusão produtiva realizadas pelo MC nos Estados, Municípios e DF;

- **SUASWEB:** Ferramenta com informações financeiras que permite agilidade nas transferências dos recursos do Fundo Nacional da Assistência Social para os Fundos municipais, estaduais e do distrito federal;



- **Vis Data:** Ferramenta que oferece indicadores dos principais programas do MDS e possibilita acessar informações históricas e realizar consultas por diferentes unidades territoriais, como Municípios, Estados e grandes regiões;

- **SigPBF:** Sistema de gestão destinado, especificamente, aos gestores e técnicos municipais e coordenadores e técnicos estaduais que trabalham na gestão do PBF;

- **E-PCF:** Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz, desenvolvido para apoiar a gestão de informações do Programa em todo o país, com relação aos atendimentos e acompanhamentos realizados junto aos beneficiários e suas famílias;

- **Mapas Estratégicos para Políticas de Cidadania (MOPS):** O MOPS é um portal de acesso livre que reúne e organiza informações sobre a disponibilidade de serviços, equipamentos públicos e programas sociais identificados em Municípios, microrregiões e Estados no país. É uma ferramenta eficaz para auxiliar gestores e técnicos na orientação da população de baixa renda e no atendimento das demandas por serviços públicos e acesso a direitos.

6 GESTÃO DO TRABALHO

A gestão do trabalho é uma área integrante da gestão do SUAS que abrange as questões relacionadas à organização do trabalho social e à valorização dos profissionais que atuam na política. Ela compreende o planejamento, a organização e a execução de ações voltadas à estruturação dos processos institucionais e à qualificação da força de trabalho, sendo responsabilidade comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Essa responsabilidade inclui tanto a implementação da política de educação permanente quanto o cofinanciamento das ações voltadas ao fortalecimento da gestão do trabalho.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004), ao estabelecer as bases organizativas para a implementação do SUAS em território nacional, introduz a gestão do trabalho como uma das áreas centrais. A institucionalização da Assistência Social como política exigiu mudanças estruturais no processo de trabalho dos profissionais da área, de forma que suas práticas se alinhassem aos avanços normativos da assistência social e das demais políticas sociais.

Nesse contexto, a PNAS também apontou a necessidade de articular a política de recursos humanos a uma política de educação permanente, de caráter sistemático,



participativo, sustentável e descentralizado, voltada ao fortalecimento de capacidades e à qualificação profissional.

A publicação da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS), em 2006, representou um marco na profissionalização da política, ao apresentar diretrizes para a composição das equipes de referência, para a elaboração dos planos de carreira, cargos e salários, para a gestão do trabalho nas entidades e organizações da assistência social e para a política nacional de capacitação, além de estabelecer responsabilidades e orientações para o cofinanciamento da área.

7 EQUIPE DE REFERÊNCIA

Um dos pilares da gestão do trabalho no SUAS são as equipes de referência. De acordo com a NOB-RH/2006, as equipes devem ser constituídas por servidores efetivos, temporários ou comissionados responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando em conta o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e os resultados esperados. Essas equipes materializam o princípio da matricialidade sociofamiliar e territorial, funcionando como núcleo articulador entre os diferentes níveis de proteção e evitando a fragmentação das respostas. No SUAS, inspiradas no modelo do SUS, as equipes de referência são formadas por profissionais com diferentes formações, que compartilham objetivos e definem coletivamente estratégias de intervenção. O sentido de “referência” é duplo: para o cidadão, traduz-se na segurança de que encontrará acolhida e apoio qualificado; para a gestão, implica o estabelecimento de um parâmetro de cobertura e qualidade do atendimento.

A NOB-RH também estabelece parâmetros diferenciados para a composição das equipes conforme o nível de complexidade da proteção social.

Na Proteção Social Básica (PSB), o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é executado exclusivamente pela equipe de referência do CRAS, cuja composição e carga de trabalho variam segundo o porte municipal. De modo geral, incluem coordenador de nível superior — preferencialmente assistente social com experiência em gestão e trabalho social com famílias, técnicos de nível superior (assistentes sociais e psicólogos, prioritariamente) e profissionais de nível médio que executam atividades de apoio e mobilização comunitária. O dimensionamento da equipe é definido pela NOB-RH/SUAS com base na quantidade



de famílias referenciadas ao CRAS, garantindo condições adequadas para o acompanhamento sistemático e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

Já na Proteção Social Especial (PSE), as equipes de referência se distribuem conforme o grau de complexidade dos serviços. Nos CREAS, responsáveis pela média complexidade, as equipes são multiprofissionais, compostas por coordenador de nível superior, assistentes sociais, psicólogos, advogado, auxiliar administrativo e profissionais de nível superior ou médio que contribuam para a abordagem dos usuários. Nos serviços de alta complexidade, voltados à proteção integral de pessoas e famílias afastadas do convívio por violação de direitos, as equipes se dimensionam de acordo com a modalidade de acolhimento (como abrigos institucionais, repúblicas e famílias acolhedoras). Em geral, contam com assistentes sociais e psicólogos, além de coordenadores, em geral de nível superior.

Em todas as modalidades, a equipe é vinculada ao órgão gestor municipal, garantindo supervisão técnica e coerência com as diretrizes nacionais.

Outro elemento essencial da gestão do trabalho e valorização do profissional da assistência social é a instituição dos Planos de Carreira, Cargos e Salários (PCCS). De acordo com a NOB-RH/SUAS, os PCCS expressam o compromisso da administração pública com o desenvolvimento profissional dos servidores, sejam de órgãos públicos ou de entidades e organização da assistência social, baseado em princípios como a universalidade dos planos, a adequação funcional e a educação permanente. Os planos devem ser geridos de forma partilhada e instituídos em todas as esferas de governo e direcionados aos trabalhadores do SUAS, tanto da administração direta quanto da indireta, com base em princípios definidos nacionalmente.

8 EDUCAÇÃO PERMANENTE

A implementação da educação permanente dos profissionais da assistência social é reconhecida pela LOAS/1993 como um dos objetivos do SUAS e ocupa um espaço importante historicamente no processo de seu aprimoramento. A Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS) de 2013, inserida no âmbito da gestão do trabalho, estabelece os princípios e diretrizes para a implementação da educação permanente na assistência social e adota uma perspectiva que valoriza o aprendizado contínuo no contexto de trabalho e contribui diretamente para a



valorização dos trabalhadores, para o aprimoramento da gestão do SUAS e para a qualificação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

O CapacitaSUAS é um programa nacional que tem como objetivo garantir formação e capacitação contínua para profissionais da rede socioassistencial. As ações de capacitação visam à implementação efetiva dos Planos de Educação Permanente e ao fortalecimento da gestão do SUAS nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios. À União compete coordenar o programa em nível nacional, realizar diagnósticos de necessidade de formação, estruturar os projetos pedagógicos, elaborar os cadernos institucionais e acompanhar, monitorar e avaliar as ações. Aos Estados e ao Distrito Federal cabe executar as ações de capacitação e formação, celebrar convênios, contratos ou termos de cooperação, elaborar diagnósticos e acompanhar o processo de formação. Já aos Municípios compete elaborar seus diagnósticos, formular os planos municipais e participar dos processos de pactuação e deliberação relacionados à educação permanente. O programa conta com o Sistema de Monitoramento Acadêmico (SIMA) para acompanhar e monitorar a execução dos cursos do CapacitaSUAS em todo o território nacional



9 RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR CARGO E FUNÇÃO E LOTAÇÃO

9.1 ÓRGÃO GESTOR

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C. H .semanal
Saulo Antonio Filippini	Secretário		Gestão Pública	Comissionado	40
Adriane Fiorentin dos Santos	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetivo	30
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetivo	40
Rodrigo Scatolin	Técnico Nível Superior	Contador	Ciências Contábel	efetivo	40

9.1.1 SECRETARIA EXECUTIVA DO ÓRGÃO GESTOR DOS CONSELHOS

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C. H semanal
Neusa Prechlak	Secretaria Executiva	Professor	Pedagogia	efetivo	40

9.1.2 PROTEÇÃO BÁSICA ESPECIAL

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C.H semanal
Adriane Fiorentin dos Santos	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetivo	30
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetivo	40

9.1.3 UNIDADE DE ACOLHIMENTO – CASA LAR

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C. H. semanal
Saulo Antonio Filippini	Secretário		Gestão Pública	Comissionado	40
Adriane Fiorentin dos Santos	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva	30
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva	40
Giseli Cristina Jaskuski	Serviços Gerais	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Final	efetiva	40



9.2 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C. H. semanal
Vanieli França dos Santos	Coordenadora CRAS	Pedagoga	Pedagogia	efetiva	40
Marieli Vieira Prechlak	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva	30
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva	40
Iracélia Zanella	Técnica Nível Superior	Professor	pedagogia	efetiva	40
Vanessa Morelli	Cadastrador / Entrevistador Cadastro Único	Assistente administrativo	Ensino médio	efetiva	40
Giseli Cristina Jaskuski	Serviços Gerais	Serviços Gerais	Ensino Fundamental Final	efetiva	40
Claudia Pinheiro Bernardis	Chefe Divisão		Ensino médio	comissionado	40
Emilia Alves Ribeiro	Serviços Gerais		Ensino médio	PSS	40
Anderson Orkoski	Motorista		Ensino médio	PSS	40
Vera Lucia Schram	Técnica Nível Superior		Serviço Social	PSS	30

9.2.1 SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS - SCFV

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C. H. semanal
Vanieli França dos Santos	Coordenadora CRAS	Pedagoga	pedagogia	efetiva	40
Marieli Vieira Prechlak	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva	30
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva	40
Vera Lucia Schram	Técnica Nível Superior		Serviço Social	PSS	30
Iracélia Zanella	Técnica Nível Superior	Professor	pedagogia	efetiva	40
Emilia Alves Ribeiro	Serviços Gerais		Ensino médio	PSS	40



Empresas terceirizadas que administram as oficinas e projetos no SCFV

EMPRESA	OFICINA / PROJETO
DANI ARTE E CULTURA LTDA	- LUTAS – segunda-feira: 02 turma de manhã e 02 turmas a tarde. Totalizando 06 horas semanais. - CAPOEIRA – quarta-feira: 02 turma de manhã e 02 turmas a tarde. Totalizando 06 horas semanais. - MÚSICA – sexta-feira: 02 turma de manhã e 02 turmas a tarde. Totalizando 06 horas semanais.
ODILON QUEIROZ	- ANIMAÇÃO PARA TERCEIRA IDADE - IDOSOS Quinta-feira: tarde - 02 horas semanais
STUDIO CORPORE E EQUILIBRIO& VIDA LTDA	- HIDROGINASTICA – terça-feira: 02 turma manhã e 02 turmas a tarde. Totalizando a carga horária de 04 horas semanais - ZUMBA – quarta-feira 01 turma – 01 hora

9.2.2 SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA - PAIF

NOME	CARGO	Concurso	Formação		C. H semanal
Vanieli França dos Santos	Coordenadora CRAS	Pedagoga	pedagogia	efetiva	40
Marieli Vieira Prechlak	Técnica Nível Superior	Assistente Social	Serviço Social	efetiva	30
Ana Paula Klein	Técnica Nível Superior	Psicologa	Psicologia	efetiva	40
Vera Lucia Schram	Tecnica Nível Superior		Serviço Social	PSS	30

As oficinas e projetos desenvolvidos pelas técnicas nível superior do CRAS

Programa	Local	Faixa etária	Nº
Oficina "Virtudes e Valores na Infância".	CRAS	Crianças de 07 a 09 anos	quinzenal
Oficina Gestantes "Gerando amor"	CRAS	Gestantes	mensal
Oficina Protagonismo na Adolescência	CRAS	Adolescentes na faixa etária de 11 a 17 anos	quinzenal
Oficina Mulher Interativa	CRAS	Mulheres	quinzenal
Oicina BPC	CRAS	Idosos	quinzenal
Oficina do campo para sua mesa	CRAS	Homens e mulheres	mensal
Mães em ação	CRAS	mulheres	mensal



9.3 INSTÂNCIA DO CONTROLE SOCIAL

9.3.1 CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço Travessa Mato Grosso, 513 - Centro -Ibema – Pr - CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074-0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS

DECRETO Nº2801/2026

Biênio 24/09/2023 a 23/09/2025

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Saulo Antonio Filippini

Suplente: Adriane Fiorentin dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Diogo Gawlik

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Titular: Ivan Lucio Gonçalves

Suplente: Gabriel Effeting

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DOS TRABALHADORES DO SETOR

Titular: Ana Paula Klein

Suplente: Iracelia Zanella

REPRESENTANTE DE ENTIDADES PRESTADORA DE SERVIÇOS

Titular: Marli Weng

Suplente: Simone Matulle Sávio Gemelli

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS

Titular: Anadir de Paula Santos - PRESIDENTE

Suplente: Valdinéia da Silva Rodrigues

9.3.2 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTES

Endereço Travessa Mato Grosso, 513 - Centro -Ibema – Pr - CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074-0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br



COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DECRETO Nº 2800/2026

Biênio 09/10/2025 a 08/10/2027

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Saulo Antonio Filippini

Suplente: Adriane Fioretin dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Diogo Gawlik

Suplente: Mayra Tomé

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Ediane Aparecida Goedert Tobaldini

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Titular: Ivan Lucio Gonçalves

Suplente: Felipe Vale da Silva

ASSESSORIA JURÍDICA

Titular: Geovana Henning Debus

Suplente: Gabriel Effeting

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DE ENTIDADES E ASSOCIAÇÕES – APAE

Titular: Marlene Rocha de Albuquerque

Suplente: Simone Matulle Sávio Gemelli

REPRESENTANTE DOS USUÁRIOS – PASTORAL DA CRIANÇA

Titular: Valdinéia da Silva Rodrigues - PRESIDENTE

Suplente: Anadir Paula Santos

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES GUILHERME VENDRÚSCULO

Titular: Mateus Elizeire Bilh

Suplente: Celia da Silva Santos

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS

Titular: Cristiane Massola Oliveira

Suplente: Viviane Nunes da Silva Bilski

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DO CMEI IOLANDA STADLER LOVATO

Titular: Ana Paula Reollon Richardi

Suplente: Kelli Boff de Lima



9.3.3 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Endereço Travessa Mato Grosso, 513 - Centro -Ibema – Pr - CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074-0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

DECRETO Nº 2828/2026

Biênio 07/06/2026 A 06/06/2028

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Diogo Gawlik

Suplente: Mayara Thomé

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Titular: Saulo Antonio Filippini

Suplente: Adriane Fiorentin dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Willian Scandolara

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Titular: Ivan Lucio Gonçalves

Suplente: Felipe Vale da Silva

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

PASTORAL DO IDOSO DE IBEMA

Titular: Rosa do Prado Brum de Jesus

Suplente: João Maria Gonçalves de Jesus

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS

Titular: Emílio Borges

Suplente: Lourdes da Silva Vigo



ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IBEMA

Titular: Iracelia Zanella

Suplente: Marcelo Alves

Associação Clube São Francisco

Titular: Paulina Malavski

Suplente: Nereu Glaba

9.3.4 CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Endereço Travessa Mato Grosso, 513 - Centro - Ibema - Pr - CEP: 85.478-029

Telefone: (45) 2074-0311

E-mail: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com e assistencia@pibema.pr.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

DECRETO Nº 2802/2026

Biênio 24/09/2025 a 23/09/2027

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular: Diogo Gawlik

Suplente: Mayara Thomé

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Titular: Saulo Antonio Filippini

Suplente: Adriane Fiorentin dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Ediane Aparecida Goedert Tobaldini

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Titular: Ivan Lucio Gonçalves

Suplente: Willian Scandoral

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO



AMBIENTE

Titular: Neusa Aparecida Treviso Monari

Suplente: Aline Regina dos Santos

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Titular: Pedro Eugênio Zeni

Suplente: Rennan da Silva

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE IBEMA

Titular: Karin Napoli

Suplente: Lais Samara Dias Hoffman

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DAS ESCOLAS PÚBLICAS

Titular: Valdinéia da Silva Rodrigues

Suplente: Evanilda Cardoso de Oliveira

ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS

Titular: Lourdes da Silva Vigo - PRESIDENTE

Suplente: Emílio Borges

ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE IBEMA

Titular: Roseli Aparecida de Souza

Suplente: Dirlene Fogaça

REPRESENTANTES DE ENTIDADE DE ATENDIMENTO À PESSOA DEFICIÊNCIA

Titular: Mariana Zanella da Luz

Suplente: Aline Rodrigues dos Santos

SISTEMA DE ENSINO DE ENSINO MÉDIO E FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO

Titular: Jocimari Aparecida Bonifácio Furlan

Suplente: Andréia Cristina Pereira



9.3.5 CONSELHO TUTELAR

Endereço: rua Pato Branco –Bairro Napoli

Telefone: (45) 2074-0311

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

COMPOSIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

MANDATO 2024 - 2028

Francielli Queiroz Bilski

Jaqueline Aparecida Mezenerovicz

Maria de Fátima do Nascimento

Solange de Fátima Sampaio dos Santos - PRESIDENTE

Roselia da Aparecida Padilha de Bonfim -

CONSELHEIROS SUPLENTE - FINAL MANDATO 2025 - 2028

Marciane Dias da Silva

Rosiane Batista Correia

Rosilene da Conceição Pinheiro

9.3.6 COORDENAÇÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DE GESTORES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

DECRETO nº 2528/2025

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Saulo Antonio Filippini

Neusa Prechlak

Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Eroilda Alves de Oliveira

Mayara Thomé

Representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Melissa Gomes dos Santos de Barros

Ediane Aparecida Goedert Tobaldini



**9.3.7 COMISSÃO MUNICIPAL INTERSETORIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA –
CMI/PBF**

DECRETO nº 2531/2025

Secretaria Municipal de Assistência Social

Coordenadora do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Vanessa Morelli

Secretaria Municipal de Educação

Evanilda Cardoso de Oliveira

Secretaria Municipal de Saúde

Lucimara de Lourdes Nadal

**9.3.8 COMITÊ MUNICIPAL PROGRAMA NOSSA GENTE PARANÁ
DECRETO Nº 2529/2025**

Secretaria de Assistência Social

Saulo Antonio Filippini

Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Neusa Aparecida Treviso Monari

Secretária de Saúde

Secretaria de Administração e Finanças

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Melissa Gomes dos Santos de Barros

Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo

Pedro Eugênio Zeni

Secretaria de Planejamento

João Batista de Almeida



**9.3.9 COMITÊ LOCAL PROGRAMA NOSSA GENTE PARANÁ
DECRETO Nº 2530/2025**

Secretaria Municipal de Assistência Social

Ana Paula Klein

Vanieli França dos Santos

CadÚnico Bolsa Família

Vanessa Morelli

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Dirlene Fogaça

Ediane Aparecida Goedert Tobaldini

Escola Municipal Getúlio Vargas

Joice Luciana Moraes

Cristiane de Fátima Pimentel

Escola Municipal Octávio Simioni

Francieli Sampaio Pereira Borsoi

Silmara Queiroz de Matos Vigo

CMEI Iolanda Stadler Lovato

Neura Salete Tessari

Marta Regina dos Santos Zeni

CMEI Ildo Vigo

Roseli Aparecida de Souza Gonçalves

Evanilda Cardoso de Oliveira



10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1993. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004). Brasília, DF: MDS, 2004. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf.

BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Brasília, DF: Presidência da República, 2011.

2011a. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Resolução nº 17, de 20 de junho de 2011. Ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social — NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social — SUAS. Brasília, DF: CNAS, 2011.

2011b. Disponível em: <https://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-17-de-20-de-junho-de-2011/>

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica da Assistência Social — NOB-SUAS. Brasília, DF: MDS, 2012. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/NOBSUAS_2012.pdf

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política nacional de educação permanente do SUAS. Brasília, DF: MDS, 2013. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/normativas/Politica-nacional-de-Educacao-permanente.pdf



BRASIL. Ministério Do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial. Brasília, 2014. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_Vigilancia.pdf

BRASIL. Decreto nº 10.049, de 9 de outubro de 2019. Institui o Núcleo Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social. Brasília, DF: Presidência da República, 2019. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/d10049.htm

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Programa CapacitaSUAS no contexto da educação permanente do SUAS. Brasília, DF: MDS, 2024. Disponível em: https://www.gov.br/mds/pt-br/noticias-e-conteudos/publicacoes/desenvolvimento-social/TextosGestaoSUAS_CapacitaSUASeducacaopermanente_11.076.pdf

BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução CNAS/MDS nº 184, de 17 de fevereiro de 2025. Dispõe sobre a instituição da Escola do SUAS. Brasília, DF: CNAS, 2025. 2025a. Disponível em: <https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=6895>

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Portaria nº 1.043, de 24 de dezembro de 2024. Dispõe sobre a organização, a gestão e o funcionamento do Sistema Único de Assistência Social — SUAS, e dá outras providências. Versão anotada. Brasília, DF: MDS, 2025. 2025a. Disponível em: <https://fnas.mds.gov.br/wp-content/uploads/2025/05/Portaria-1.043-2024-Comentada-1.pdf>