



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

REPUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2025  
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFEÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS (TOTAL E PARCIAL REMOVÍVEL), INCLUINDO AS FASES CLÍNICAS E LABORATORIAIS, CONFORME DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Em cumprimento ao disposto na Lei, torna-se público o novo resultado do Pregão Eletrônico nº 37/2025.

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

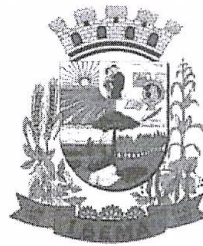
Fica ADJUDICADO o objeto ao vencedor conforme apuração:

Proponente Vencedora	Lote
PROVEL LABORATÓRIO DE PRÓTESES DENTÁRIAS LTDA	1

HOMOLOGO a presente licitação

IBEMA, 24/03/2026

  
VIVIANE COMIRAN  
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2026.

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 **PARANÁ LICITAÇÕES E COMÉRCIO LTDA** estabelecida Rua Alcemiro Luciano, nº 633, Bairro Vila Garcia, CEP: 83.218-160, na cidade de Paranaguá, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 53.494.246/0001-23, neste ato representada por seu representante legal o senhor Nelson Lorençone, brasileiro, portador do CPF nº \*\*\*.747.399-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **02/2026**, 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 MATERIAIS DE PAPELARIA E EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**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.

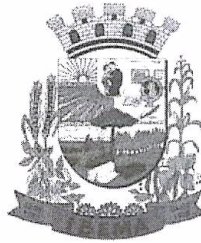
**PARÁGRAFO QUARTO** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

**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 deverão estar em conformidade com as descrições de cada item detalhadas no Termo de Referência, contemplando as seguintes características:

- 1 - Os produtos necessitam ser de primeira qualidade, de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR) e demais normas certificadas pela ABNT, com todas as características esperadas, não apresentando contaminação de nenhuma espécie e fabricado em local de acordo com a legislação sanitária vigente;
- 2 - Embalagem lacrada, com data de fabricação recente e prazo de validade de pelo menos 12 meses no momento da entrega, ou então validade indefinida;

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

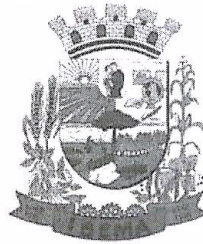
3 - Os utensílios deverão ser de boa durabilidade, feitos de materiais resistentes à erosão natural relacionada ao uso;  
**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O ciclo de vida do objeto considera desde a seleção de fornecedores até a entrega, utilização e descarte do mesmo, passando pelo armazenamento e distribuição adequada e garantindo que as regulações ambientais e de segurança sejam atendidas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 24.967,40 (Vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos)**.

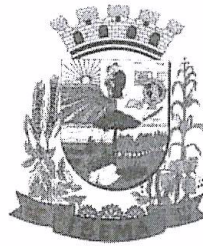
Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	Agenda 2025/2026, dimensões de 21x14x2cm	35	UN	R\$ 20,2400	R\$ 708,4000	LORIGRAF
7	APONTADOR TIPO ESCOLAR SEM DEPÓSITO FORMATO ERGONÔMICO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE	20	UN	R\$ 7,5000	R\$ 150,0000	BRW
9	BALÃO DE LÁTEX Nº 7 COM VARIAS CORES	200	PCT	R\$ 4,5900	R\$ 918,0000	FOLIA
14	Blocos de recado autoadesivos c/4 38mmx50mm 100fls.	250	UN	R\$ 2,7000	R\$ 675,0000	BAZZE
34	CALCULADORA DE MESA MÉDIA COM 12 DIGITOS, E VISOR INCLINADO, BATERIAS OU PILHAS NECESSÁRIAS 9(INCLUSAS). MEDIDAS APROXIMADA 16CMX10CM (CXL)	30	UN	R\$ 14,4000	R\$ 432,0000	YINS
42	Clips com 500 g, 2/0	25	CX	R\$ 9,0000	R\$ 225,0000	TOP
43	Clips com 500 g, 4/0	30	CX	R\$ 9,0000	R\$ 270,0000	TOP
44	Clips com 500 g, 6/0	20	CX	R\$ 9,0000	R\$ 180,0000	TOP
47	Cola 90 gramas/branca, lavavel, não toxica	800	UN	R\$ 1,4000	R\$ 1.120,0000	PIRA
51	Cola para EVA 90g	50	UN	R\$ 4,4900	R\$ 224,5000	ZASTRAZ
54	Compasso escolar plástico	10	UN	R\$ 4,4900	R\$ 44,9000	YINS
55	Corretivo líquido 18ml	30	UN	R\$ 1,7500	R\$ 52,5000	GATTE
57	Dispensador de fita adesiva para rolo pequeno, médio e grande	10	UN	R\$ 13,9900	R\$ 139,9000	CARBRINK
63	Espeto de madeira c/100 unidades 25cm	60	PCT	R\$ 4,5900	R\$ 275,4000	INOVEN
64	Estilete grande.	80	UN	R\$ 1,8000	R\$ 144,0000	BRW/GATTE
72	Feltro, cores variadas, largura 1,40 m, gramatura 180g/m², 100% poliester	300	M	R\$ 11,5400	R\$ 3.462,0000	SUPPER

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

73	Fita Adesiva Colorida 12mmx10m, de filme polipropileno biorientado colorido com adesivo acrílico. Cores variadas: verde, vermelho, azul e amarela.	60	UN	R\$ 1,2100	R\$ 72,6000	DELFIX
74	Fita adesiva crepe 18X50	400	UN	R\$ 2,2100	R\$ 884,0000	DELFIX
90	Grampo 26/6, cx c/5000 unidades	80	CX	R\$ 3,4000	R\$ 272,0000	GATTE
91	GRAMPO DE METAL PARA PASTA TIPO TRILHO 80 MM, COM 50 UNID	30	CX	R\$ 8,9500	R\$ 268,5000	LYKE/TN
92	Isopor 1,5 cm 100x50 cm	40	UN	R\$ 9,7200	R\$ 388,8000	ISOBOX
96	Lápis estaca cx c/ 12 unidades	20	CX	R\$ 4,8700	R\$ 97,4000	PIRA CERA
100	Marcador para quadro branco BRW	100	UN	R\$ 1,5900	R\$ 159,0000	BRW/GATTE
109	Papel celofane 85cmx1m	100	UN	R\$ 1,4800	R\$ 148,0000	VMP
118	Papel microondulado decorado 50cmx80cm	100	UN	R\$ 3,4800	R\$ 348,0000	VMP
119	Papel seda 48x60 cm, cores a escolha da Secretaria	100	UN	R\$ 0,3800	R\$ 38,0000	RIDET
122	Papel vinitactransparente rolo c/25mts	50	ROL	R\$ 48,9900	R\$ 2.449,5000	DAC/VMP
124	Pasta de arquivo morto novaonda em polipropileno, 350x245x135 mm, pacote c/25 unidades, cor azul, com encaixe superior	15	PCT	R\$ 128,9900	R\$ 1.934,8500	POLIBRAS
127	Pasta de plástico c/ elástico com lombo 3,5 cm média (Polionda) tamanho Ofício. Possui abas internas para segurar a folha e dois elásticos com plástico na ponta para fechamento da pasta. O material Polionda é constituído por duas lâminas retas, unidas por nervuras longitudinais que resultam em um corpo único com 70% de seu volume formado por ar. A pasta desse produto é conhecida pela sua leveza, custo benefício e durabilidade. Medidas: 335x245x35mm.	100	UN	R\$ 3,3900	R\$ 339,0000	ACP/DAC
128	Pasta de plástico c/ elástico sem lombo (Polionda) tamanho Ofício. Possui abas internas para segurar a folha e dois elásticos com plástico na ponta para fechamento da pasta. O material Polionda é constituído	400	UN	R\$ 3,3900	R\$ 1.356,0000	POLIBRAS

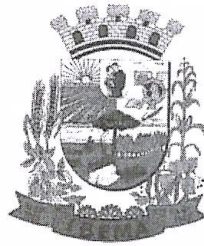


PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	por duas lâminas retas, unidas por nervuras longitudinais que resultam em um corpo único com 70% de seu volume formado por ar. A pasta desse produto é conhecida pela sua leveza, custo benefício e durabilidade. Medidas: 335x245x35mm.					
135	Pistola de cola silicone grande nacional	30	UN	R\$ 18,0000	R\$ 540,0000	GATTE
136	Pistola de cola silicone pequena	30	UN	R\$ 13,9900	R\$ 419,7000	GATTE
138	PILHAS MÉDIA C/ 24 UNIDADES	10	CX	R\$ 74,3900	R\$ 743,9000	ELGIN/ALFA CELL
143	Pincel atômico, c/ 6 unidades	70	PT	R\$ 9,9900	R\$ 699,3000	BRW/GATTE
144	PINCEL PARA QUADRO DE LOUSA BRANCA - KIT 04 CORES PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE	10	CX	R\$ 6,9900	R\$ 69,9000	BRW/GATTE
149	Prendedor de papel, 25 mm, com 12 unid	10	UN	R\$ 4,0000	R\$ 40,0000	YINS
150	Prendedor de papel, 32 mm, com 12 unid	10	UN	R\$ 5,0000	R\$ 50,0000	YINS
152	Prendedor de papel, 51 mm, com 12 unid	25	UN	R\$ 13,9900	R\$ 349,7500	YINS
155	Régua transparente em acrílico 60 Cm. Tamanho aproximado: 60,0 x 3,5 cm e espessura 6mm. escala ou marcação.	15	UN	R\$ 4,0000	R\$ 60,0000	MAXCRIL
159	Tesoura escolar sem ponta cx c/ 24 unidades,	30	CX	R\$ 41,0000	R\$ 1.230,0000	BRW/GATTE
160	Tesoura multiuso inox 21cm, base da lâmina = 1,7mm	150	UN	R\$ 5,8000	R\$ 870,0000	BRW/GATTE
161	Tinta guachê 250 ml, cores a escolha da Secretaria	250	UN	R\$ 3,2900	R\$ 822,5000	PIRA
162	TINTA PARA CARIMBO 40 ML NAS CORES AZUL, PRETA E VERMELHO	10	UN	R\$ 3,1400	R\$ 31,4000	CARBRINK
163	Tinta para tecido, 250 ml, cores a escolha da Secretaria	20	UN	R\$ 18,3500	R\$ 367,0000	CORFIX
164	Tinta relevo 35 ml	100	UN	R\$ 6,7800	R\$ 678,0000	CORFIX
166	Umificador de dedo inodoro 12 gramas	50	UN	R\$ 2,4400	R\$ 122,0000	CARBRINK
167	Visor e etiqueta para pasta suspensa, com 50 unid.	10	UN	R\$ 9,6700	R\$ 96,7000	CHIES

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

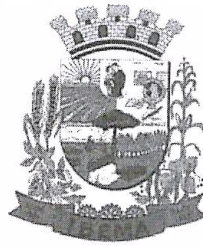
**1.1** – O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado se, e quando, esta estiver contemplando todos os dados obrigatórios descritos no edital e contrato.

**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

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 – Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)

Gestão 2025/2028



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

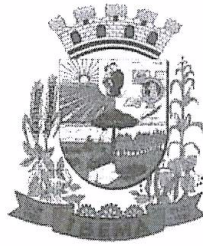
efetivo adimplemento da parcela, será de 6% ao ano, pagos somente sobre os dias de atraso, calculado o valor devido dividido por 365 multiplicado pelos dias de atraso.

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:

13.002.08.243.0014.6.002.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
15.002.08.244.0016.2.401.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
14.001.08.241.0015.2.350.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
12.002.08.245.0010.2.307.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.003.10.302.0009.2.211.3.3.90.30.00.00.	-	303	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00.	-	303	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00.	-	49401	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.006.13.392.0012.2.150.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.007.27.812.0013.2.160.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00.	-	107	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00.	-	103	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00.	-	104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00.	-	103	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00.	-	107	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00.	-	104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00.	-	103	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00.	-	107	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00.	-	104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.001.08.244.0010.2.300.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.	-	511	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.	-	504	-	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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**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 10 (dez) 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 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.

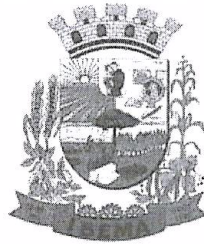
**PARÁGRAFO NONO** – Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento/execução, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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**

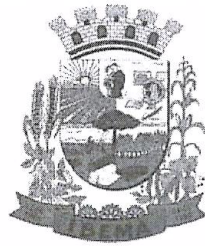
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 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;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

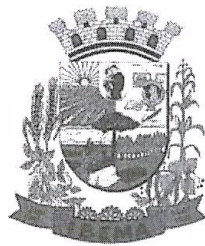
**PARÁGRAFO QUARTO** – A forma de aplicação das penalidades e demais atos, seguirá o descrito na lei 14.133.

## CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo 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](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2025/2028



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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 anotará 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.

**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:**

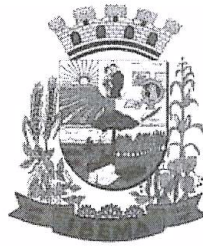
**1** - Acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**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 inexatidão 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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR.

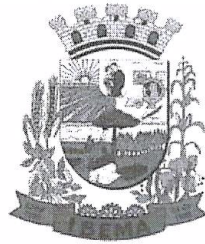
### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

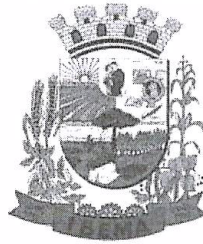
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias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

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.
- 5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
- 6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município.
- 7 - Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- 8 - Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 9 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução.
- 10 - Substituir no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, qualquer componente que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município.
- 11 - Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.
- 12 - Prestar os serviços, conforme solicitação da Secretaria competente do Município.
- 13 - Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor ou ressarcir aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para 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, 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 nela estipuladas, ou antes do prazo nela fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

*c) Indenizações e multas.*

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

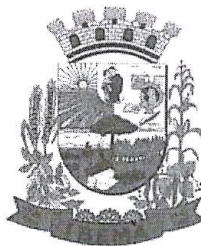
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **PRÁTICA COLUSIVA:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos de órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 20 de março de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:017594249

86

**MUNICÍPIO DE IBEMA**

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

PARANA LICITACOES E  
COMERCIO  
LTDA:53494246000123

Assinado de forma digital  
por PARANA LICITACOES  
E COMERCIO  
LTDA:53494246000123

**PARANÁ LICITAÇÕES E COMÉRCIO LTDA**

**CPF \*\*\*.747.399-\*\*- NELSON LORENÇONE**



Documento assinado digitalmente  
VALTUIR JOSE COMIRAN JUNIOR  
Data: 24/03/2026 15:52:48-0300  
verifique em <https://validar.it.gov.br>

**FISCAL DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 61/2026.

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 **POLISPORT ARTIGOS ESPORTIVOS E CONFECÇÕES LTDA** estabelecida Rua Natal, nº 826, Bairro Centro, CEP: 89.870-000, na cidade de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 18.828.722/0001-02, neste ato representada por seu representante legal o senhor Sirio Cassius Heinen, brasileiro, portador do CPF nº \*\*\*.283.989-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **02/2026**, 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 MATERIAIS DE PAPELARIA E EXPEDIENTE, VISANDO ATENDER A TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

**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.

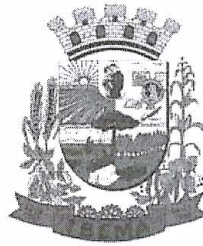
**PARÁGRAFO QUARTO** – A estimativa de aquisição é a constante do anexo II - Termo de Referência do edital.

**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 deverão estar em conformidade com as descrições de cada item detalhadas no Termo de Referência, contemplando as seguintes características:

- 1 - Os produtos necessitam ser de primeira qualidade, de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR) e demais normas certificadas pela ABNT, com todas as características esperadas, não apresentando contaminação de nenhuma espécie e fabricado em local de acordo com a legislação sanitária vigente;
- 2 - Embalagem lacrada, com data de fabricação recente e prazo de validade de pelo menos 12 meses no momento da entrega, ou então validade indefinida;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

3 - Os utensílios deverão ser de boa durabilidade, feitos de materiais resistentes à erosão natural relacionada ao uso;  
**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O ciclo de vida do objeto considera desde a seleção de fornecedores até a entrega, utilização e descarte do mesmo, passando pelo armazenamento e distribuição adequada e garantindo que as regulações ambientais e de segurança sejam atendidas.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

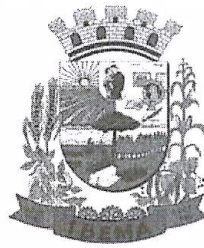
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 9.215,00 (Nove mil, duzentos e quinze reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
67	EVA 60x40 cm, cores a escolha da Secretaria	1.000	UN	R\$ 1,3900	R\$ 1.390,0000	DUBFLEX
68	EVA atalhado, 48X40 cm, cores a escolha da Secretaria	700	UN	R\$ 3,5000	R\$ 2.450,0000	HAITI
69	EVA estampado, 600 x 400 x 2 mm, cores a escolha da Secretaria	300	UN	R\$ 3,2500	R\$ 975,0000	HAITI
70	EVA glitter, 600 x 400 x 2 mm, cores a escolha da Secretaria	1.000	UN	R\$ 3,2000	R\$ 3.200,0000	DUBFLEX
165	TNT cores variadas 40 g/m2 altura 1,40 cm	1.000	M	R\$ 1,2000	R\$ 1.200,0000	MB

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

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

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



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

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

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

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

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

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

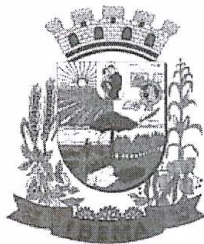
**1** – Por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do imposto.

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

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

13.002.08.243.0014.6.002.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
15.002.08.244.0016.2.401.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
14.001.08.241.0015.2.350.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
12.002.08.245.0010.2.307.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
13.001.08.243.0014.6.001.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
12.001.08.245.0010.2.306.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.003.10.302.0009.2.211.3.3.90.30.00.00.	-	303	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00.	-	303	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.30.00.00.	-	49401	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.006.13.392.0012.2.150.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.007.27.812.0013.2.160.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00.	-	107	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00.	-	103	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00.	-	104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.30.00.00.	-	103	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00.	-	107	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00.	-	104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.30.00.00.	-	103	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00.	-	107	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.30.00.00.	-	104	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
09.001.08.244.0010.2.300.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.	-	511	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.	-	1000	-	MATERIAL	DE	CONSUMO
06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00.	-	504	-	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 10 (dez) 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.

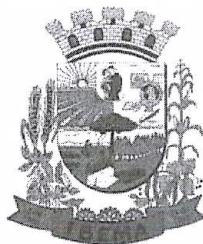
**PARÁGRAFO SEXTO** – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue

Prefeitura Municipal de Ibema

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

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

Gestão 2025/2028



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

em 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 recebimento da notificação.

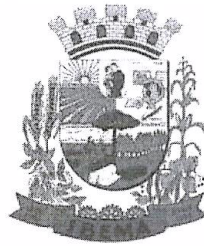
**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – Os materiais/serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

### 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;

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

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

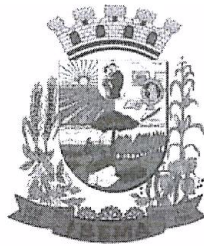
- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III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

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

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

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

§ 5º A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

1 - Acompanhar a execução 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.

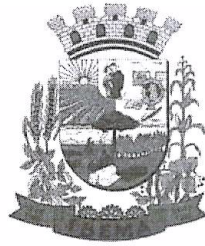
5 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

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: VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

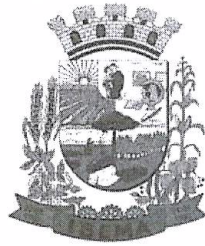
**PARÁGRAFO SEGUNDO** – São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, 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.

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

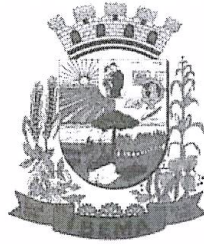
### **PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:**

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

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

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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO E OU ADESÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL**

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

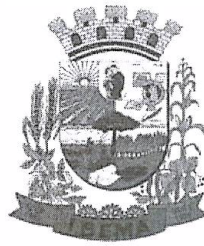
**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Ata de Registro de Preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

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

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

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

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

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

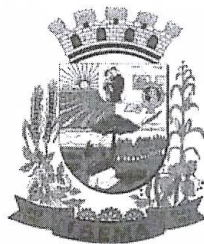
a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

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

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

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

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 20 de março de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:01759424980

Assinado de forma digital por VIVIANE  
COMIRAN:01759424980  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,  
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado  
PF A3, cn=VIVIANE COMIRAN:01759424980  
Dados: 2026.03.24 09:03:57 -03'00'

**MUNICIPIO DE IBEMA**

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

POLISPORT ARTIGOS  
ESPORTIVOS E CONFECÇOES  
LTDA:18828722000102

Assinado de forma digital por POLISPORT  
ARTIGOS ESPORTIVOS E CONFECÇOES  
LTDA:18828722000102  
Dados: 2026.03.25 16:40:44 -03'00'

**POLISPORT ARTIGOS ESPORTIVOS E CONFECÇÕES LTDA**

**CPF \*\*\*.283.989-\*\* - SIRIO CASSIUS HEINEN**

gov.br

Documento assinado digitalmente

VALTUIR JOSE COMIRAN JUNIOR

Data: 24/03/2026 15:52:48-0300

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

**FISCAL DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

**CRENCIAMENTO:05/2025**

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

Após consulta aos preços praticados nos postos da região, e sem média da ANP para a região, referente aos produtos do credenciamento em epígrafe, atualizamos os valores, a serem praticados a partir de 26/03/2026, considerando o edital, aplicando-se a média menos 1%, são os seguintes

ITEM	PRODUTO	V. UNIT.
1	Gasolina Comum	6,79
2	Etanol	4,19
3	Óleo Diesel S-500	7,14
4	Óleo Diesel S-10	7,24
5	Arla	2,99

Ibema, 26 de março de 2026.

**PEDRO EUGENIO ZENI**  
**SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO**

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



**Conselho Municipal de Saúde de IBEMA**  
**Rua Paranavai, snº Centro**  
**CEP.: 85.478-000 IBEMA / PR**  
cmsibema@pibema.pr.gov.br  
**fone/fax (045) 32382004 Ramal 25**

### RESOLUÇÃO 03 DE 20 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre a **APROVAÇÃO** do Plano Anual de Saúde (PAS) de 2026 e do Relatório Anual de Gestão (RAG) de 2025 da Secretaria Municipal de Saúde de Ibema/PR.

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Ibema / PR em reunião ordinária realizada em 20 de Março de 2026, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal n.º 41/2009, e

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em reunião realizada dia 20 de Março de 2026, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas Leis 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em consonância com e pela Lei Municipal n.º 41/2009, com a Resolução 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, e:

**1. Aprovar**, pela unanimidade dos presentes, o Plano Anual de Saúde de 2026 e o Relatório Anual de Gestão 2025 da Secretaria Municipal de Saúde de Ibema.

**2. Encaminhar** a presente Resolução a Chefe do Poder Executivo Municipal para fins de homologação e publicação, nos termos da legislação em vigor.

**Tiago Albuquerque de Almeida**  
**Presidente do Conselho Municipal de Saúde**  
**CMS**



**Conselho Municipal de Saúde de IBEMA**  
**Rua Paranavai, snº Centro**  
**CEP.: 85.478-000 IBEMA / PR**  
cmsibema@pibema.pr.gov.br  
**fone/fax (045) 32382004 Ramal 25**

**Homologo** a Resolução CMS nº.03, de 20 de Março de 2026 do Conselho Municipal de Saúde, aprovada em ATA, nos termos da Lei Federal nº. 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, combinada com a Lei Municipal nº. n.º 41/2009.

**Viviane Comiran**  
**Prefeita Municipal**