



ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE IBEMA

O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Página 1 de 27

Publicado em 21 de setembro de 2026 às 16:21

Edição Ordinária - Nº 193/2026 - Atos do Poder Executivo

Lei Nº 028/2013 de 04 de julho de 2013

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: 2026.09.21 16:30:02 -03'00'



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 2889/2026

SÚMULA: Exonera servidor nomeado em Cargo de
Provimento em Comissão e dá outras
providências.

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

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado a pedido, o Sr. **KLEITON CESAR RIBEIRO**,
portador da Cédula de Identidade **RG nº 12.763.852-1 SSP-PR**, do Cargo de Provimento em
Comissão de Chefe de Divisão de Esportes.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 21 de setembro de 2026.

Viviane Comiran
Prefeita

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

DECRETO Nº 2890/2026

SÚMULA: Nomeia Servidores em Estágio Probatório e dá providências.

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

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados em Estágio Probatório, os servidores abaixo relacionados nos cargos que menciona em virtude de Habilitação no Concurso Público Edital CP 01 nº 01.01.2022.

Servidor	Cargo	Admissão
Paula Fontana	Contadora	21/09/2026
Luiz Fernando Capelin	Professor de Educação Física	21/09/2026
Kleiton Cesar Ribeiro	Professor de Educação Física	22/09/2026

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

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 21 de setembro de 2026.

Viviane Comiran
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 2891/2026

**SÚMULA: NOMEIA OS MEMBROS DO
CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO
BÁSICO E AMBIENTAL – CMSBA E DÁ
PROVIDÊNCIAS.**

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

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados para integrar o Conselho Municipal de Saneamento
Básico e Ambiental - CMSBA para o biênio setembro de 2026 a setembro de 2028, os
seguintes membros:

Secretaria Municipal de Planejamento:

Titular: João Batista de Almeida

Suplente: Eduardo Bataglin

Secretaria de Saúde:

Titular: Diogo Gawlik

Suplente: Mayara Tomé

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

Titular: Neusa Aparecida Treviso Monari

Suplente: Aline Regina dos Santos

Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

Titular: Ivan Lúcio Gonçalves

Suplente: Gabriel Effting

Concessionária de serviços de saneamento básico (SANEPAR):

Titular: Luciano Bonetti

Suplente: Emerson Juliano Hreciuk

Conselho Municipal de Saúde:

Titular: Lucimara Nadal

Suplente: Sandra de Matos

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

Representantes da Associação Comercial:

Titular: Karen Napoli

Suplente: Etelvino Piana

Representantes das Associações Comunitárias:

Titular: Cesar Iurczaki

Suplente: Edson Trevisol

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 21 de setembro de 2026.

Viviane Comiran
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

DECRETO Nº 2892/2026

SÚMULA: Institui a Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação – PME 2026-2036 e dá providências.

A Prefeita Municipal de Ibema, Estado do Paraná, a Senhora **Viviane Comiran**, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

Considerando a necessidade de elaboração do novo Plano Municipal de Educação – PME 2026-2036, em consonância com as diretrizes, objetivos, metas e estratégias da Lei Federal nº 15.388/2026, que aprova o novo Plano Nacional de Educação – PNE,

Considerando o disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, e na Lei Complementar nº 220, de 31 de outubro de 2025, que institui o Sistema Nacional de Educação – SNE,

Considerando os princípios da gestão democrática, da participação social, da transparência e do planejamento educacional permanente,

Considerando a necessidade de organização, coordenação, monitoramento e sistematização dos trabalhos técnicos e participativos destinados à elaboração do novo Plano Municipal de Educação,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação – PME 2026-2036, responsável pela coordenação, organização, acompanhamento e sistematização do processo de elaboração do novo Plano Municipal de Educação do Município de Ibema.

Parágrafo único. A Comissão, a que se refere o caput deste artigo, será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Compete à Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação:

- I – coordenar o processo de elaboração do Plano Municipal de Educação – PME 2026-2036;
- II – planejar, acompanhar e organizar as etapas de construção do PME;

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

III – coordenar a realização do diagnóstico da realidade educacional do Município, com base em dados, indicadores educacionais e financeiros oficiais;

IV – promover a articulação entre órgãos públicos, conselhos, instituições educacionais e sociedade civil organizada;

V – garantir a participação social no processo de construção do PME, mediante consultas públicas, audiências, reuniões e demais mecanismos participativos;

VI – sistematizar as contribuições oriundas dos processos participativos;

VII – propor diretrizes, objetivos, metas e estratégias em consonância com o Plano Nacional de Educação e demais normativas educacionais;

VIII – elaborar o documento-base do Plano Municipal de Educação, coordenando estudos e revisões até a versão final;

IX – elaborar a minuta do Projeto de Lei instituindo o Plano Municipal de Educação;

X – acompanhar os trâmites administrativos e legislativos relacionados ao PME;

XI – articular-se com o Fórum Municipal de Educação e demais instâncias de controle social;

XII – elaborar o cronograma de trabalho e garantir o cumprimento das etapas previstas.

Art. 3º - A Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação será composta por representantes titulares e suplentes dos seguintes segmentos, assim designados:

I – Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Melissa Gomes dos Santos de Barros

Suplente: Ediane Aparecida Goedert Tobaldini

II - Conselho Municipal de Educação – CME:

Titular: Roseli Aparecida de Souza Gonçalves

Suplente: Dirlene Fogaça

III - Escolas Privadas:

Titular: Adriana Nascimento de Ataíde

Suplente: Rosângela Alves de França

IV - Educação Profissional:

Titular: Anderson de Souza

Suplente: Jocimari Aparecida Furlan

V – Servidores Públicos Municipais:

Titular: Edina da Silva Cordeiro

Suplente: Priscila Daiane Siminoni

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. 4º - A Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação deverá elaborar seu plano de trabalho e cronograma de atividades, contemplando:

- I – diagnóstico da situação educacional do Município;
- II – identificação e análise dos problemas;
- III – elaboração das diretrizes, objetivos, metas e estratégias;
- IV – realização de consultas públicas e processos participativos;
- V – elaboração e consolidação do documento-base;
- VI – elaboração da minuta do Projeto de Lei.

Art. 5º - A atuação dos membros da Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação a que se refere este Decreto não será remunerada e será serviço público relevante.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Educação oferecerá o suporte necessário ao funcionamento da Comissão de que trata este Decreto.

Art. 7º - As atribuições da Comissão Gestora de Elaboração do Plano Municipal de Educação encerrar-se-ão com a aprovação e publicação da Lei do Plano Municipal de Educação – PME 2026-2036.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 21 de setembro de 2026.

Viviane Comiran

Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATO NORMATIVO Nº 08/2026

**Institui a Política Municipal
de Alfabetização de Ibema e
Estabelece Diretrizes para
sua Implementação.**

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, considerando o disposto na Lei nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a criação do Programa Educa Juntos no âmbito do Estado do Paraná; na Resolução nº 5.158, de 07 de agosto de 2023, que institui a estratégia Alfabetiza Juntos para o desenvolvimento das ações do Programa Educa Juntos; e na Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada, **RESOLVE:**

Art. 1.º Fica instituída, no âmbito do Município de Ibema, a Política Municipal de Alfabetização, com o objetivo de desenvolver ações estruturadas e articuladas, por meio da colaboração entre a União, o Estado e o Município, visando à consolidação da aprendizagem dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com ênfase na alfabetização das crianças.

Parágrafo único. A Política Municipal de Alfabetização fundamenta-se nas diretrizes da Lei nº 15.247, de 31 de outubro de 2025, que dispõe sobre o Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada; da Lei nº 21.323, de 20 de dezembro de 2022, que instituiu o Programa Educa Juntos no âmbito do Estado do Paraná; e da Resolução nº 5.158, de 07 de agosto de 2023, que institui a estratégia Alfabetiza Juntos para o desenvolvimento das ações do Programa Educa Juntos.

Art. 2.º São princípios da Política Municipal de Alfabetização:

I – regime de colaboração entre União, Estado e Município para o desenvolvimento das ações de alfabetização;

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

II – garantia do direito à alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

Fundamental;

III – equidade educacional, considerando aspectos regionais, socioeconômicos, étnico-raciais e de gênero;

IV – valorização da avaliação como instrumento formativo e de acompanhamento das aprendizagens;

V – formação continuada dos profissionais da educação;

VI – uso de evidências e dados educacionais para a tomada de decisão;

VII – garantia de condições pedagógicas adequadas, incluindo materiais didáticos e recursos de apoio;

VIII – garantia dos direitos de aprendizagem;

IX – educação inclusiva;

X – gestão democrática;

XI – protagonismo das crianças;

XII – valorização dos professores;

XIII – participação das famílias;

XIV – alfabetização baseada em evidências científicas;

XV – monitoramento contínuo.

Art. 3.º A implementação da Política Municipal de Alfabetização compreenderá ações de formação continuada, gestão pedagógica, avaliação, recomposição das aprendizagens, educação infantil e participação das famílias, incluindo:

I – formação permanente, comunidades de aprendizagem, acompanhamento em sala e oficinas pedagógicas;

II – acompanhamento da aprendizagem, visitas técnicas, observação de aulas, devolutivas pedagógicas e planejamento colaborativo;

III – avaliações diagnósticas, avaliações formativas, avaliações externas, análise de indicadores e monitoramento dos resultados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

IV – intervenção pedagógica, atendimento aos estudantes com defasagem, planos individuais quando necessário e acompanhamento das turmas;

V – na Educação Infantil, desenvolvimento da oralidade, consciência fonológica, ampliação do vocabulário, cultura escrita, literatura infantil, brincadeiras e experiências de linguagem;

VI – encontros com famílias, incentivo à leitura em casa, projetos de leitura e orientação aos responsáveis.

Art. 4.º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – elevar a qualidade da alfabetização nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II – assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental;

III – contribuir para o cumprimento da meta de alfabetização do Plano Municipal de Educação;

IV – fortalecer práticas pedagógicas baseadas em evidências;

V – promover o uso de tecnologias educacionais inovadoras no processo de alfabetização;

VI – socializar as experiências e produções em alfabetização e letramento desenvolvidas em sala de aula;

VII – reconhecer e disseminar práticas exitosas, pedagógicas e de gestão, no âmbito da garantia do direito à alfabetização;

VIII – garantir a articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 5.º Constituem diretrizes para a implementação da Política Municipal de Alfabetização:

I – priorização da alfabetização até o 2º ano do Ensino Fundamental;

II – promoção de práticas pedagógicas que desenvolvam a leitura/escuta, a escrita, a oralidade, a produção textual e a compreensão leitora;

III – assistência pedagógica para as equipes gestoras das unidades escolares;

IV – fortalecimento da gestão pedagógica nas unidades escolares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

V – acompanhamento e monitoramento sistemático das aprendizagens dos estudantes;

VI – implementação de estratégias de recomposição das aprendizagens;

VII – incentivo às práticas para desenvolver a linguagem oral e escrita desde a Educação Infantil;

VIII – promoção da participação das famílias no processo educativo;

IX – apoio técnico-pedagógico contínuo às escolas.

Art. 6.º A Política Municipal de Alfabetização tem como público-alvo:

I – crianças matriculadas na pré-escola, com 4 e 5 anos;

II – estudantes matriculados nos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 7.º São agentes envolvidos na Política Municipal de Alfabetização:

I – gestores municipais;

II – equipes pedagógicas;

III – gestores escolares;

IV – professores da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

V – comunidade escolar.

Art. 8.º A Política Municipal de Alfabetização será implementada por ações que incluam:

I – definição de orientações curriculares e metas mensuráveis e objetivas;

II – adesão e oferta de formação continuada para professores e gestores;

III – utilização de materiais didáticos e pedagógicos complementares de apoio para professores e estudantes;

IV – desenvolvimento de estratégias de recomposição das aprendizagens;

V – adesão às avaliações formativas e externas;

VI – monitoramento contínuo das aprendizagens;

VII – recomposição das aprendizagens para estudantes que não tenham sido alfabetizados até o 2º ano do Ensino Fundamental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

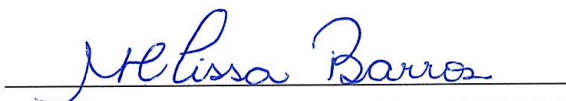
Art. 9.º Constituem mecanismos de avaliação e monitoramento da Política Municipal de Alfabetização:

- I – acompanhamento dos resultados de aprendizagem;
- II – definição, análise e monitoramento de indicadores educacionais;
- III – sistematização de dados por estudante, turma e escola;
- IV – avaliação da efetividade das ações implementadas;
- V – uso dos resultados para o replanejamento das ações pedagógicas.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Educação de Ibema a coordenação estratégica das ações decorrentes desta Política Municipal de Alfabetização.

Art. 11. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Ibema, 21 de setembro de 2026.


MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS

Secretária Municipal de Educação

DECRETO 1760/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS PARA SEMANA DA CRIANÇA, CAMPANHAS DE VACINAÇÃO E DEMAIS EVENTOS CÍVICOS.

Em cumprimento ao disposto na Lei, torna-se público o resultado do Pregão Eletrônico nº 37/2026.

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

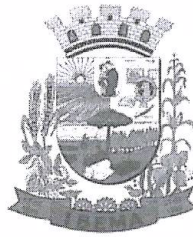
Fica ADJUDICADO o objeto ao vencedor conforme apuração:

Proponentes Vencedoras	Itens/Lotes
62867934 CLAUDINEIA PEREIRA MUNHOZ	1, 2, 3.

HOMOLOGO a presente licitação.

IBEMA, 21/09/2026


VIVIANE COMIRAN
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 212/2026.

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 **J C ZIGER ARBITRAGEM E TERRAPLENAGEM**, estabelecida na Avenida Grandes Amigos do Meio Ambiente, s/nº, Bairro Centro, CEP: 85.400-000, na cidade de Guaraniaçu, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 29.409.986/0001-30, neste ato representada por seu representante legal o senhor Junior Cezar Ziger, brasileiro, portador do CPF nº ***.361.829-**, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **29/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A presente ata de registro de preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA DIVERSAS MODALIDADES, EM ATENDIMENTO AOS EVENTOS ESPORTIVOS DO MUNICÍPIO.**

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

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

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

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

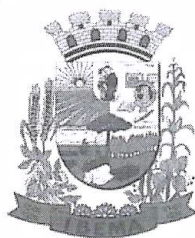
PARÁGRAFO SEXTO – Todas as despesas de deslocamento e quaisquer outras correm exclusivamente a cargo da contratada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

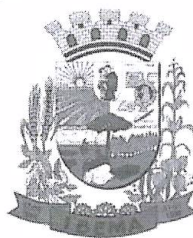
PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – Atender às normas de segurança, disciplina e organização aplicáveis aos eventos esportivos promovidos pelo Município.

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

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

- 1 - Relação nominal dos árbitros designados para cada evento;
- 2 - Os profissionais indicados para a prestação dos serviços de arbitragem deverão apresentar diploma, certificado de conclusão ou documento equivalente que comprove a formação em arbitragem da respectiva modalidade esportiva, expedido por federação,

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

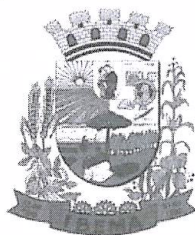
confederação ou entidade oficialmente reconhecida;
3 - Para atuação em competições envolvendo crianças e adolescentes, os profissionais designados para a execução dos serviços deverão apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e da Polícia Civil do Estado do Paraná, válidas na data da contratação;
4 - Comprovante de vínculo dos profissionais com a empresa;
5 - Substituir imediatamente qualquer profissional impossibilitado de atuar ou que não apresente condições técnicas adequadas para execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 328.850,00 (Trezentos e vinte e oito mil, oitocentos e cinquenta reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA FUTEBOL 7, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	200	JG	R\$ 350,0000	R\$ 70.000,0000
2	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA FUTSAL ,SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	200	JG	R\$ 340,0000	R\$ 68.000,0000
3	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA VOLEI DE AREIA, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	100	JG	R\$ 290,0000	R\$ 29.000,0000
4	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA VOLEIBOL, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	100	JG	R\$ 320,0000	R\$ 32.000,0000
5	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM POR JOGO PARA FUTSAL SUB-15 E SUB-17, SENDO CADA RODADA CONTENDO 2 ÁRBITROS E 01 ANOTADOR.	100	JG	R\$ 280,0000	R\$ 28.000,0000
6	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE TRUCO , CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM .	3	PS	R\$ 2.950,0000	R\$ 8.850,0000
7	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE BOCHA, CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM.	3	PS	R\$ 7.000,0000	R\$ 21.000,0000
8	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE CANASTRA, CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM.	3	PS	R\$ 3.400,0000	R\$ 10.200,0000
9	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE POKER, CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM.	3	PS	R\$ 3.400,0000	R\$ 10.200,0000
10	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE CAMPEIRA, CONTENDO UM	3	PS	R\$ 7.000,0000	R\$ 21.000,0000

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

	ÁRBITRO E UM LOCUTOR E DESPESAS DE ARBITRAGEM.				
11	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE TÊNIS DE MESA, CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM.	3	PS	R\$ 3.400,0000	R\$ 10.200,0000
12	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE CACHETA, CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM.	3	PS	R\$ 3.400,0000	R\$ 10.200,0000
13	SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA CAMPEONATO DE SINUCA, CONTENDO UM ÁRBITRO E DESPESAS DE ARBITRAGEM.	3	PS	R\$ 3.400,0000	R\$ 10.200,0000

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;
- Certidão de Regularidade Trabalhista.

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

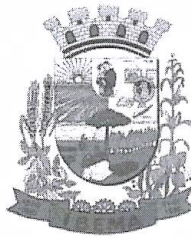
1 – No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato/ata de registro de preços, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – Caso a empresa não tenha conta no BANCO DO BRASIL, ou

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

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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

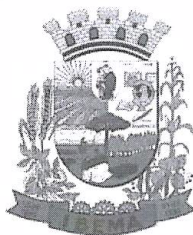
PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Os serviços serão aceitos provisoriamente, sendo que o recebimento definitivo será feito após a verificação da qualidade dos mesmos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Prefeitura 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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2015.

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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



por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

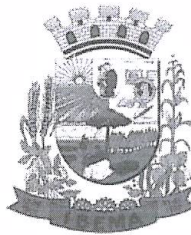
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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 na ata de registro de preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata de registro de preços emitirá notificações para a correção da execução 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 da ata de registro de preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

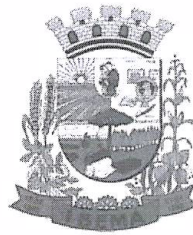
8 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9 - Fica designada para fiscalização da Ata de Registro de Preços: MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

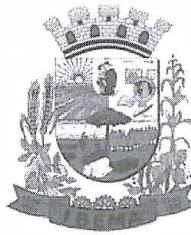
PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do CONTRATANTE:

- 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 do Contrato/ata de registro de preços, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 5 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para tratar de assuntos pertinentes à execução do objeto desse Termo de Referência;
- 6 - Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço objeto desse Termo de Referência, executado em desacordo com o mesmo, bem como da respectiva ata de registro de preços;
- 7 - Proporcionar as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto em questão.
- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 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.

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/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.

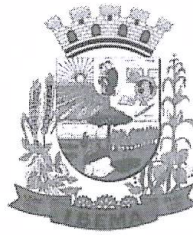
2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

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

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

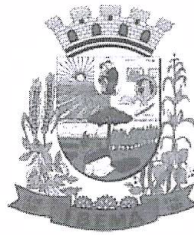
PARÁGRAFO SEGUNDO – A ata de registro de preços se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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 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.*

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

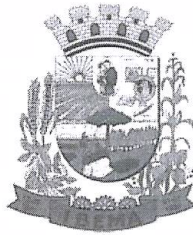
I - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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:**

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.

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

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, 16 de setembro de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:01759424

986

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=VIVIANE
COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.09.17 10:40:23 -03'00'

Documento assinado digitalmente
gov.br JUNIOR CEZAR ZIGER
Data: 18/09/2026 11:13:08 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

J C ZIGER ARBITRAGEM E TERRAPLENAGEM

CPF ***.361.829-**- JUNIOR CEZAR ZIGER

Documento assinado digitalmente
gov.br MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS
Data: 17/09/2026 15:06:54 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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