



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

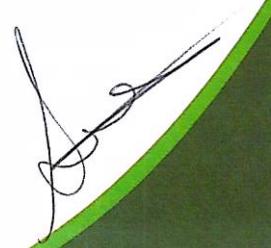
## SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

DE: SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE  
PARA: PREFEITA MUNICIPAL

Prezada Senhora,

Solicitamos autorização para elaboração de processo licitatório para **AQUISIÇÃO DE SACOS DE RÁFIA PARA COLETA DE RECICLÁVEIS, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL..**

Item	Qtde	Unid	Descrição
1	10.000 (Dez mil)	UNID	Saco de rafia de tecido sintético de polipropileno de alta densidade, trançado, laminado ou convencional, com dimensões mínimas de 90 cm de altura e 60 cm de largura, com identificação visual (impressão) sobre a disposição exclusiva para materiais recicláveis. Ou similar. Fica estabelecido que a arte com 2 cores e clichê por conta do fornecedor.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**



Semear idéias ecológicas e plantar sustentabilidade é  
ter garantia de colhermos um futuro fértil e consciente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**



## JUSTIFICATIVA

A secretaria solicita que seja comprado esse material para dar continuidade nos trabalhos da coleta seletiva com resultado ainda melhor em parceria com a população e a associação dos catadores de recicláveis do município de Ibema mantendo a cidade limpa e contribuindo com meio ambiente.

Ibema, 16 julho de 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read "SÉRGIO APARECIDO DE SOUZA".

**SÉRGIO APARECIDO DE SOUZA**  
SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 – E-mail: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONVÉNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO "IMPLEMENTAÇÃO DE UM CONJUNTO DE ATIVIDADES DE MANEJO INTEGRADO DE ÁGUA E SOLO (PRÁTICAS CONSERVACIONISTAS), SANEAMENTO AMBIENTAL URBANO E RURAL, CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, APOIO A OBRAS SOCIAIS (SISTEMA DE GERAÇÃO FOTOVOLTAICO) E FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA (AQUICULTURA)", QUE ENTRE SI CELEBRAM ITAIPU E MUNICÍPIO DE IBEMA - PR.

ITAIPU, entidade binacional, constituída nos termos do Artigo III do Tratado firmado entre a República Federativa do Brasil e a República do Paraguai, em 26 de abril de 1973, com sedes em Brasília - DF, no SCN - Setor Comercial Norte, Quadra 06, Conjunto A, Bloco A, Sala 607, Edifício Venâncio 3000 - Asa Norte, CEP 70.716-900, e em Assunção - Paraguai, na Avenida España, nº 850 c/c Perú, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº 00.395.988/0001-35, com escritório na cidade de Foz do Iguaçu - PR, na Av. Silviano Asadelli, nº 800, Vila A (CNPJ: 00.395.988/0014-50), sendo a Usina Hidrelétrica de Itaipu localizada em Foz do Iguaçu - PR (CNPJ: 00.395.988/0012-98) na Avenida Tancredo Neves, 6731, e em Hernandarias - Paraguai, na AV. Superarterea de Itaipu, s/n, neste ato representada por seu Diretor-Geral Brasileiro, que ao final assina digitalmente;

MUNICÍPIO DE IBEMA - PR, pessoa jurídica de direito público, integrante do Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF: 80.881.931/0001-85, com sede na Avenida Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85.478-000, doravante denominado simplesmente de MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito;

resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONVÉNIO, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

#### CAPÍTULO I DO OBJETO DO CONVÉNIO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente CONVÉNIO tem por finalidade a cooperação da ITAIPU e do CONVENIADO para desenvolvimento conjunto do projeto denominado "implementação de um conjunto de atividades de manejo integrado de água e solo (práticas conservacionistas), saneamento ambiental urbano e rural, conservação da biodiversidade, apoio a obras sociais (sistema de geração fotovoltaico) e fortalecimento da agropecuária (aquicultura)", de acordo com o Plano de Trabalho - Anexo I.

#### CAPÍTULO II JDA.JD

Este documento foi assinado digitalmente pelo destinatário, Tais Sônia Benites, Verificada Zanetti Pizzati e Zélio Francisco Freitas.

## DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONVÉNIO

CLÁUSULA SEGUNDA - Este CONVÉNIO rege-se pelas cláusulas nele contidas e pelo plano de trabalho - Anexo I - que, rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

Parágrafo único - Em caso de divergência entre o previsto neste CONVÉNIO e no seu anexo, prevalecerá sempre o estabelecido neste CONVÉNIO.

#### CAPÍTULO III DA GESTÃO DO CONVÉNIO

CLÁUSULA TERCEIRA - Cada participante informará o nome e o cargo do gestor do presente CONVÉNIO, mediante correspondência formal enviada em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do presente instrumento, os quais terão responsabilidades individuais, conjuntas e solidárias pela correta execução do CONVÉNIO.

Parágrafo primeiro - O gestor do CONVENIADO deverá acompanhar a implementação, execução e acompanhamento das atividades descritas no CONVÉNIO e respectivo plano de trabalho.

Parágrafo segundo - O gestor da ITAIPU será responsável pelo acompanhamento da execução do CONVÉNIO e a correta aplicação dos recursos, bem como pelas demais obrigações previstas nas normas internas da ITAIPU.

Parágrafo terceiro - Poderá haver, a qualquer tempo, substituição temporária ou definitiva do gestor de qualquer um dos participantes, bastando a comunicação por escrito ao outro participante.

#### CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA QUARTA - Compete à ITAIPU, por intermédio do seu gestor e seguindo os procedimentos vigentes na ITAIPU:

- executar as atividades sob sua responsabilidade de acordo com o plano de trabalho;
- fornece as informações necessárias à realização das atividades objeto deste CONVÉNIO;
- promover o repasse dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso do Anexo I, observadas as normas legais pertinentes;
- orientar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e analisar a execução do CONVÉNIO;
- promover e coordenar reuniões periódicas com o CONVENIADO;
- analisar os relatórios/medidas apresentadas pelo CONVENIADO sobre a execução do objeto do CONVÉNIO;
- analisar a prestação de contas referente aos recursos alocados no CONVÉNIO;
- aprovos os procedimentos técnicos e operacionais necessários à execução do objeto deste CONVÉNIO;
- manter registros, arquivos e controles contábeis específicos no local onde forem contabilizados os documentos originais fiscais ou equivalentes, comprobatórios das

JDA.JD

Este documento foi assinado digitalmente por Tais Sônia Benites, Verificada Zanetti Pizzati e Zélio Francisco Freitas.

despesas realizadas com recursos do presente CONVÉNIO pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da aprovação por ITAIPU da prestação de contas final; e

j) Utilizar de sistemas de informações e geotecnologias para a gestão e acompanhamento físico e financeiro do CONVÉNIO de gestão por bacia hidrográfica, considerando, por exemplo, o planejamento do CONVÉNIO com o município, acompanhamento das obras, atas de reuniões e relatórios técnicos entre outros documentos, integrados em uma base de dados geográfica e temporal que permita consulta e acesso às atividades realizadas no CONVÉNIO.

CLÁUSULA QUINTA - Compete ao CONVENIADO, por intermédio do seu gestor:

- garantir os recursos materiais, humanos e financeiros indispensáveis à execução do CONVÉNIO, conforme definido no plano de trabalho;
- executar, diretamente ou indiretamente, as atividades necessárias à consecução do objeto a que alude este CONVÉNIO, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos no Plano de Trabalho;
- respeitar as normas aplicáveis na utilização dos recursos financeiros da ITAIPU;
- prestar contas da totalidade dos gastos, envolvendo os recursos financeiros da ITAIPU e a contrapartida do CONVENIADO;
- responsabilizar-se pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, bem como os de natureza securitária, de seu pessoal, próprio ou terceirizado, designado pelo CONVENIADO ou por empresas por ela contratadas que, a qualquer título, exercer atividades relacionadas a este CONVÉNIO, não sendo transferida à ITAIPU nenhuma responsabilidade a este título;
- responsabilizar-se por prejuízos causados por ela ou pelos seus prepostos a pessoas ou bens, na execução deste CONVÉNIO e resultantes de atos ou omissões dolosas ou culposas, tais como negligéncia, imprudência ou imperícia;
- reforcer, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem ônus para ITAIPU, as atividades realizadas em desacordo com o Plano de Trabalho;
- assegurar o acesso e a utilização, pela ITAIPU, dos resultados das atividades objeto deste CONVÉNIO;
- fornecer as informações necessárias à realização das atividades objeto deste CONVÉNIO;
- não utilizar os recursos recebidos da ITAIPU em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- proporcionar, no local de realização do objeto, os meios e as condições necessárias para que a ITAIPU possa realizar supervisões;
- compatibilizar o objeto deste CONVÉNIO com as normas de preservação ambiental, quando for o caso;
- restituir à ITAIPU eventual saldo dos recursos financeiros repassados ao CONVENIADO, inclusive aquele proveniente de rendimentos de aplicação financeira, em virtude da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do CONVÉNIO;
- manter registros, arquivos e controles contábeis específicos no local onde forem contabilizados os documentos originais fiscais ou equivalentes, comprobatórios das despesas realizadas com recursos do presente CONVÉNIO pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data da aprovação por ITAIPU da prestação de contas final;
- realizar as despesas para execução do objeto do CONVÉNIO, expresso no Plano de Trabalho, dentro da vigência deste Instrumento;

- apresentar relatórios técnicos e financeiros contendo avaliação qualitativa e quantitativa acerca dos resultados obtidos com a execução do projeto, detalhando a metodologia empregada para a execução das metas previstas no plano de trabalho, bem como análise do impacto social sobre o público alvo beneficiado e sobre o problema e/ou demanda que deu origem ao projeto;
- fazer constar em contratos com seus fornecedores, a obrigação das contratadas para, quando da emissão de notas fiscais ou equivalentes para o CONVENIADO, indicar no corpo das notas fiscais ou equivalentes, o número do Instrumento Jurídico firmado entre ITAIPU e o CONVENIADO, fonte dos recursos financeiros; e
- comprimir, na execução do objeto deste CONVÉNIO, as normas legais e regulamentares de proteção, preservação e conservação ambiental aplicáveis, obtendo as necessárias licenças ou autorizações ambientais, ou comprovando, quando for o caso, a sua dispensa ou inexigibilidade junto ao órgão ambiental competente.

#### CAPÍTULO V DA FORMA E CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA SEXTA - A ITAIPU efetuará a transferência dos recursos financeiros de sua responsabilidade de acordo com as regras estabelecidas no item 7 - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS e de acordo com a medição das atividades realizadas, conforme os valores estabelecidos no item 9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, constantes no Plano de Trabalho - Anexo a este CONVÉNIO.

Parágrafo primeiro - A transferência dos recursos financeiros será efetuada mensalmente, após a medição das atividades realizadas, em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de protocolo na ITAIPU da solicitação de repasse, condicionada à apresentação e aprovação da Prestação de Contas das atividades realizadas no mês e assim sucessivamente até a Prestação de Contas Final.

Parágrafo segundo - Preferencialmente até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao mês da realização das atividades, o CONVENIADO deverá encaminhar para a central de protocolo da ITAIPU, aos cuidados do gestor da ITAIPU, os seguintes documentos:

- correspondência solicitando o repasse dos recursos financeiros relativos à etapa realizada;
- prestação de contas conforme previsto no CAPÍTULO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os recursos financeiros serão creditados em conta corrente específica e exclusiva deste CONVÉNIO, vinculada ao CNPJ do CONVENIADO, aberta em Instituição bancária oficial. O comprovante da transferência bancária ou do depósito passará a ser, automaticamente, o recibo de efetivação do repasse. O CONVENIADO deverá informar o banco, o número da conta, o número e localização da agência.

Parágrafo primeiro - A liberação dos recursos financeiros será suspensa total ou parcialmente no caso de inadimplemento do CONVENIADO com relação a qualquer cláusula prevista neste CONVÉNIO.

Este documento foi assinado digitalmente por Tais Sônia Benites, Verificada Zanetti Pizzati e Zélio Francisco Freitas.

## Segurança Hídrica e Desenvolvimento Territorial

### Ponto de entrega voluntária de resíduos (PEV)

Ponto de entrega de resíduos, de maneira voluntária para atendimentos da coleta em comunidades rurais. A estrutura deve ser fixa, construída em alvenaria ou metálica, com cobertura e identificação dos materiais recicláveis, com volume mínimo de acomodação de 1000L.

Mediante avaliação preliminar da equipe de ITAIPU, poderá ser implantado ponto de entrega de resíduos em área urbana, para recebimento de resíduos de baixo valor comercial.

### Prensa enfardadeira horizontal

Prensa compactadora hidráulica horizontal automática com compactação mínima de 35 toneladas, para reciclagem de papel, papelão, plásticos e similares bomba hidráulica de engrenagem submersa em óleo, unidade hidráulica móvel, motor elétrico trifásico de 15 cv 1750 RPM, 220/380/440 volts, acoplado em painel eletrônico ou Weg equipado com CL, com esteira de alimentação elevada de área da base de prensagem padrão mínima de 800mm X 1100mm, com boca na posição superior do equipamento de alimentação medindo 1100 mm por 1000 mm com fixadores exclusivos para o acoplamento do funil de alimentação universal e demais acessórios para integração. Ou similar

### Prensa enfardadeira vertical

Com porta se segurança, caixa de prensagem na dimensão mínima de 600 x 1000 x 1000 mm, motor trifásico de no mínimo 4 c.v., potência hidráulica nominal mínima de 10 l; estrutura de chapa de aço 1020 ou superior na espessura mínima de 3/16"; pintura conforme normas ABNT aplicáveis; voltagem de 220 ou 380 v, consumo de energia elétrica máxima de 75 db; acionamento do motor em partida direta/pdw; Acionamento manual hidráulico através de alavanca de comando; sistemas de segurança que atendam às Normas vigentes ABNT NBR; dispositivos de emergência; painel de comando com detecção de falha de seus componentes; sistema de retenção mecânica, boca funil de alimentação de no mínimo 500 x 600 mm. Ou similar.

### Roupeiro com fechadura

Roupeiro com fechadura, no mínimo 8 portas, com reforços internos dimensões mínimas de 198 cm de altura X 90 cm de largura X 40 cm de profundidade, fechamento das portas com chave. Ou similar

### Serviços Gerais para Apoio da UVR/Manutenção de equipamentos

Contratação de serviços gerais de apoio na estruturação da coleta, operação e triagem de materiais recicláveis, manutenção preventiva ou corretiva de máquinas e equipamentos da linha de produção da UVR.

## Segurança Hídrica e Desenvolvimento Territorial

utilizado deste recurso para adequação da rede elétrica interna da UVR, mediante avaliação técnica preliminar da equipe da ITAIPU e sem sobreposição de reembolso com a atividade de "adequação/reforma de infraestrutura da UVR".

Caso necessário à melhoria da estrada/via de acesso e área de manobra do pátio da Unidade de Valorização de Recicláveis, mediante avaliação técnica da ITAIPU, será permitido faturamento das atividades de "Adequação de Estradas, Cascalhamento, Calçamento Poliedrício e/ou Pavimento asfáltico"

### Serviços de Construção e Reforma de Aterros Sanitários/Transbordo

No projeto técnico de construção/ampliação ou reforma das estruturas (edificações para armazenamento e apoio administrativo) de aterros sanitários e áreas de transbordo recomenda-se incluir a construção de cisterna para reuso da água na Unidade.

Na atividade "Construção/Ampliação de Aterros Sanitários/Transbordo", estão incluídas todas as despesas de materiais, serviços e demais custos, inclusive as despesas com a instalação da rede elétrica, rede hidráulica, aberturas, acabamentos, entre outras.

Na atividade "Adequação/Reforma de Aterros Sanitários/Transbordo", estão incluídas todas as despesas de materiais, serviços e demais custos, inclusive as despesas com a instalação da rede elétrica, rede hidráulica, aberturas, acabamentos, entre outras.

Na atividade "Construção muro/cerca de Aterros Sanitários/Transbordo", estão incluídas todas as despesas de materiais, serviços, abertura (portão de acesso) e demais custos.

Recomenda-se que as estruturas destinadas a transbordo permitam a utilização de veículos do tipo Roll On/Off, os quais necessitam de determinada altura de operação; prever sistema de drenagem e filtros para o recolhimento de efluentes, entre outros.

Caso necessário à melhoria da estrada de acesso e área de manobra do aterro sanitário/transbordo, mediante avaliação técnica da ITAIPU, será permitido faturamento das atividades de "Adequação de Estradas, Cascalhamento, Calçamento Poliedrício e/ou Pavimento asfáltico".

### Trator Esteira

Equipamento destinado/utilizado na operação de aterro sanitário. Trator de Esteira, equipamento novo, com potência líquida mínima de 165HP, peso operacional mínimo 19 toneladas e lâmina com capacidade de 4,5 m<sup>3</sup>. Esteiras vedadas e lubrificadas com sapatas de 600 mm. Cabine fechada com ar condicionado, transmissão hidrostática. Tipo de lâmina: PAT com função Shake ou Bulldozer (Semi-U). Garantia de 12 meses. Ou similar

O equipamento a ser adquirido deve estar adaptado/configurado com equipamentos de proteção dos sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos para utilização em

## Segurança Hídrica e Desenvolvimento Territorial

### Sacos não reutilizáveis para coleta de recicláveis domiciliar

Saco de plástico com capacidade mínima de 100 litros, exceto na cor preta.

Considerar a estimativa de utilização de 1 (uma) unidade de saco plástico semanal por residência. Ou similar

### Sacos reutilizáveis para coleta de recicláveis domiciliar

Saco de ráfia de tecido sintético de polipropileno de alta densidade, trançado, laminado ou convencional, com dimensões mínimas de 90 cm de altura e 60 cm de largura, com identificação visual (impressão) sobre a disposição exclusiva para materiais recicláveis. Ou Similar

### Sistema de alarme/monitoramento

Sistema de alarme: central de alarme, com disparo e alerta de envio SMS, chamada ou similar, com sensores nas aberturas e sirenes. Ou similar

Sistema de monitoramento: Sistema de monitoramento por vídeo, com transmissão de alerta ou dados (imagem) por via aplicativo ou software. Ou similar

### Serviços de Construção e Reforma da Unidade de Valorização de Recicláveis (UVR)

No projeto técnico de construção/ampliação ou reforma da Unidade de Valorização de Reciclável recomenda-se incluir a construção de cisterna para reuso da água na Unidade.

Na atividade "Construção/Ampliação da Infraestrutura da UVR", estão incluídas todas as despesas de materiais, serviços e demais custos, inclusive as despesas com a instalação da rede elétrica, rede hidráulica, aberturas, acabamentos, entre outras.

Na atividade "Adequação/Reforma da Infraestrutura da UVR", estão incluídas todas as despesas de materiais, serviços e demais custos, inclusive as despesas com a instalação da rede elétrica, rede hidráulica, aberturas, acabamentos, entre outras.

Na atividade "Construção muro/cerca de Aterros Sanitários/Transbordo", estão incluídas todas as despesas de materiais, serviços, abertura (portão de acesso) e demais custos.

Na atividade "Adequação da Rede Elétrica da UVR" estão previstos os custos com materiais, serviços demais custos para infraestrutura da área externa da Unidade, ou seja:

- Aquisição, caso não tenha disponível ou substituição do transformador de energia;
- Fornecimento e instalação de equipamentos para iluminação do pátio (luminárias, postes, fiação, caixas de passagem, etc);
- Exceção: em casos específicos, em que NÃO será necessário realizar reforma significativa na estrutura do barracão, poderá ser

## Segurança Hídrica e Desenvolvimento Territorial

aterros sanitários ou reduzam o acúmulo de resíduos durante operação, por exemplo: extensão de lâmina, raspadores de lixo nas esteiras, protetor de conectores elétricos, vedação das tampas de abertura, barra limpadora nas esteiras, capas protetoras dos cilindros, protetores de parafusos de tampas de mangueiras, reforço do comando final, entre outros.

### Triturador de vidro – Tipo I

Moinho triturador de vidro com capacidade de produção mínima de 400 kg/h. Motor elétrico de no mínimo 1,5 cv, rotor de facas giratório. No bocal de abastecimento possui um sistema de porta gaveta e lona, evitando assim o retorno de resíduos triturados. Após a trituração, o resíduo deverá apresentar granulometria de 20 a 40 mm. Ou similar

### Triturador de vidro – Tipo II

Produção de até 2500 kg/h. Rolos trituradores usinados e bits de metal duro resistentes ao desgaste. A moega de alimentação trituradora é controlada por um painel equipado de inversores, controle acionamento da esteira de alimentação e botões de parada de emergência. Granulometria do resíduo de 40 mm a 60 mm. O conjunto triturador equipado com esteira de elevação de resíduos com moega com as seguintes dimensões: largura mínima útil da correia da 600 mm e comprimento mínimo de 4500 mm. Sistema de saída dos cacos com uma calha metálica móvel, equipado com molo redutor de no mínimo 1cv com controle através conversor de frequência podendo através de potenciômetro regular a velocidade da mesma de 0 a 8 m/m. Sistema de elevação com correia de taliscas vulcanizadas e vedações nas laterais e carenagem de proteção em chapas na parte inferior da esteira. Ou Similar

# Segurança Hídrica e Desenvolvimento Territorial

## ANEXO A Quantitativos Físicos das Atividades

**Lista de Atividades**

Programa	Ação	Atividade	Unid.	Qtd.	Custo Un. R\$	Custo Total R\$	Participação	IB	Conv.	Custo R\$
239	6032	Abastecimento Comunitário - Reservatório 15000 L	un	1	36.400,00	36.400,00	60,00%	60.000,00	10.000,00	10.000,00
239	5032	Adequação de Estradas	m2	20.930,0	4,60	96.278,00	70,00%	30.000,00	67.304,00	28.883,40
239	6032	Calçário	t	20,0	20,00	400,00	70,00%	30.000,00	2.800,00	1.200,00
239	6032	Caso. de Estradas DMT 1 (dist. isolada 01 a 06 km) - Espessura 12 cm	m2	17.000,0	2,70	45.000,00	70,00%	30.000,00	32.130,00	13.770,00
239	5032	Recuperação e Proteção de Nascentes	un	10	650,00	6.500,00	100,00%	0,00%	6.500,00	0,00
239	6032	Terrço Base Larga - Construção	m	6.000	3,60	16.000,00	80,00%	20,00%	14.400,00	3.600,00
239	6032	Terrço Base Larga - Reforma	m	8.000	3,00	24.000,00	80,00%	20,00%	19.200,00	4.800,00
239	5038	Adequação/Reforma da Infraestrutura da UVR	m2	4,0	650,00	3.400,00	80,00%	20,00%	2.720,00	650,00
239	6038	Apoio a Assessoria Contábil e Jurídica para Gestão da Associação/Coperativa	un	16	1.371,00	22.660,00	90,00%	10,00%	20.574,00	2.196,40
239	5038	Apoio a Gestão da Associação/Cooperativa	un	18	3.500,00	63.000,00	90,00%	10,00%	55.700,00	6.300,00
239	6038	Bebelômetro Elétrico Tipo Industrial	un	1	1.260,00	1.260,00	90,00%	10,00%	1.125,00	125,00
239	6038	Caminhão para Coleta Seletiva	un	1	310.000,00	310.000,00	90,00%	10,00%	279.000,00	31.000,00
239	6038	Campanha Educativa	un	2	6.000,00	12.000,00	90,00%	10,00%	10.800,00	1.200,00
239	5038	Equipamentos de Infectologia	un	1	5.000,00	5.000,00	90,00%	10,00%	4.500,00	500,00
239	6038	Esteira de Elevação de Resíduos	un	1	60.000,00	60.000,00	90,00%	10,00%	54.000,00	6.000,00
239	6038	Fita para Amarração de Fardos	kg	400	10,00	4.000,00	90,00%	10,00%	3.600,00	400,00
239	5038	KIT de EPI para Catadores	un	40	115,00	4.600,00	90,00%	10,00%	4.140,00	460,00
239	6038	Kit de Uniforme para Catadores	un	10	170,00	1.600,00	90,00%	10,00%	1.440,00	160,00
239	5038	Lavadora de Alta Pressão	un	1	760,00	760,00	90,00%	10,00%	684,00	76,00
239	5038	Ponto de Entrega Voluntária de Resíduos - PEV	un	3	3.500,00	10.500,00	90,00%	10,00%	9.450,00	1.050,00
239	6038	Prensa Enfuradeira Vertical	un	1	45.000,00	45.000,00	90,00%	10,00%	40.600,00	4.600,00
239	5038	Sacos Reutilizáveis para Coleta de Recicláveis Domésticos	un	7.000	4,60	32.200,00	90,00%	10,00%	28.960,00	3.220,00
239	5038	Serviços Gerais para Apoio da UVR/Manutenção de Equipamentos	un	2	6.500,00	13.000,00	90,00%	10,00%	11.700,00	1.300,00
239	6038	Sistema de Alarme/Monitoramento	un	1	2.600,00	2.600,00	90,00%	10,00%	2.260,00	260,00
248	2484	Sistema de Gerenciamento de Energia Fotovoltaica	kWh	75,0	4.000,00	300.000,00	90,00%	10,00%	270.000,00	30.000,00
		Total Atividades para Convênio			1.125.848,00	86.78%	14.22%		985.737,60	180.740,40

## ORÇAMENTO SACARIA

 De <vendas@rafaembalagens.com.br>  
Para Agricultura  
<agricultura@pibema.pr.gov.br>  
Data 2021-06-28 17:21



OLÁ, BOA TARDE?

SEGUE ORÇAMENTO DE SACARIA DE RÁFIA LAMINADA GRAMATURA 0,65 P/M/Q.

SACARIA RÁFIA LAMINADA COM IMPRESSÃO DUAS LOGO MARCA ( BRASÃO ) ITAIPÚ , PREFEITURA DE IDEMA PR.

VALOR DE SACARIA IMPRESSA PEDIDO MÍNIMO 10.000

VALOR UNITÁRIO = 2,34

VALOR MILHEIRO= 2.340,00

"LEMBRANDO QUE É NECESSÁRIO O ENVIO DA ARTE DOS BRASÃO PRA FAZER O CLICHÉ"

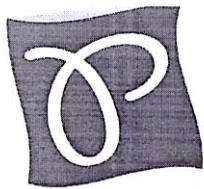
PRAZO DE ENTREGA CONFORME CONVERSADO VIA TELEFONE, MÁXIMO 30 DIAS.

ATENCIOSAMENTE

SIMAIR BRÁZ

-^4 9 9900-6554

FICAMOS A DISPOSIÇÃO E ESPERA DE SUAS RESPOSTAS PARA DARMOS CONTINUIDADE OK.



# POLISACOS COM. IND. IMP. E EXP. LTDA

RUA CABO ESTACIO DA CONCEICAO 70 - PQ.MARIA HELENA  
Cep : 05854-060 SAO PAULO SP  
Fone : (011) 5513-3890 - Fax : (011) 5513-5615  
CNPJ : 54.450.473/0001-10 - IE : 111.189.021.115  
Site : www.polisacos.com.br

ORÇAMENTO

**16579**

Data : 22/06/2021

liente : - **PIBEMA**  
ndereço : - - - SP  
one :  
mail :

Fax:

z.Entrega : Local Entrega : Cep -  
alidade : 20 DIAS Transportadora : 0-  
ond.Pagto : 30 DDL  
ontato :

Código	Uni	Qtde	Descrição do Produto	R\$ Unitário	Total Item	NCM	% IPI
16	PC	7000.00	SACOS PP TAM.60X90 LAM.IMPRESSO 2 CORES	3.2500	22,750.00	63053390	0

bservações : FRETE FOB

Sub.Total : 22,750.00  
Total Desconto : 0.00  
Total Frete : 0.00  
Total IPI : 0.00  
Total Cotaçāo 22,750.00

endedor : 33-LUCIANA ANDRADE VOLPONI

ORMA PAGTO UPLICATA	Nro Dias 30	Vencido 22/07/2021	Valor 22,750.00
------------------------	----------------	-----------------------	--------------------

Autorizacao

Criar email

E-mail

Contatos

Calendário

Configuraç...

Sair

## RES: orçamento

De [rodrigo@textiloeste.com.br](mailto:rodrigo@textiloeste.com.br) em 2021-06-14 08:40  
Detalhes

Bom dia tudo bem?

Segue:

\*Saco impresso boca aberta 60 x 90 , convencional : R\$2.203,00/milheiro s/IPI.  
\*Saco impresso boca aberta 60 x 90 , convencional : R\$2.533,00/milheiro c/IPI.

- Pedido mínimo 10 mil sacos.
- Custo com clichê por conta do cliente.
- Entrega final de setembro.
- Valores podem sofrer descontos ou acréscimos no faturamento conforme disposição do mercado .
- Pagamento 28 dias mediante avaliação financeira.

A disposição.

Rodrigo Daniel Neitzel  
Comercial  
+55 49 98812-7076

-----Mensagem original-----

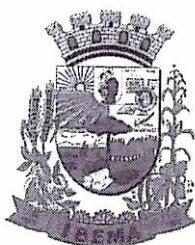
De: [agricultura@pibema.pr.gov.br](mailto:agricultura@pibema.pr.gov.br) <[agricultura@pibema.pr.gov.br](mailto:agricultura@pibema.pr.gov.br)>

Enviada em: sexta-feira, 11 de junho de 2021 17:15

Para: [rodrigo@textiloeste.com.br](mailto:rodrigo@textiloeste.com.br)

Assunto: orçamento

sacos de rafia sintético polipropileno de alta densidade, trançado, laminado ou convencional , com dimensões mínimas de 90 cm de altura e 60 cm de largura, com identificação visual. sobre disposição exclusiva para material recicláveis. ou similar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

DECRETO Nº 1575/2021

**SÚMULA:** Nomeia Pregoeiro e equipe de apoio de licitação na modalidade pregão.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica designado como Pregoeiro do Município de Ibema, Estado do Paraná, para a realização de Licitações na modalidade Pregão, o Servidor Público Municipal Sr. RAFAEL GOMES ROCHA CPF nº 523.616.599-72, tendo como equipe de apoio, MARLI OROTIDES DANIEL CPF 766.295.039-53, NEUSA PRECHLAK CPF 024.956.749-09 e GLACIANE NEVES GONÇALVES CPF 047.903.189-40 pertencentes ao quadro geral de servidores, que terão como atribuições, prestar todo o auxílio necessário ao Pregoeiro na realização das licitações na modalidade Pregão.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1557/2021 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de fevereiro de 2021.

Viviane Comiran  
Prefeita



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](http://www.pibema.pr.gov.br) - Certificado ICP - BRASIL

Página 16 de 23

Publicado em 4 de fevereiro de 2021 às 08:03  
Edição Ordinária - Nº 012/2021 - Atos do Poder Executivo  
Lei Nº 028/2013 de 04 de julho de 2013



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

DECRETO Nº 1576/2021

**SÚMULA:** Designa Gestor e Fiscais de Contratos e dá providências.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica designada como Gestora de Contratos do Município de Ibema a Sr.<sup>a</sup> NEUSA PRECHLAK CPF 024.956.749-09.

**Art. 2º** - Ficam designados como fiscais de contratos os Secretários Municipais abaixo relacionados:

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças:**

Valtuir José Comiran Junior CPF: 035.301.029-46

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes:**

Vandreia Comiran Fernandes CPF: 035.617.419-08

**Secretaria Municipal de Saúde:**

Luciano Eclair Fernandes CPF: 026.870.799-52

**Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo:**

Altair Teles dos Santos CPF: 782.353.919-53

**Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:**

Sergio Aparecido de Souza CPF: 033.242.689-07

**Secretaria Municipal de Bem Estar Social:**

David Ivo dos Santos CPF: 098.772.039-28

**Secretaria Municipal de Planejamento:**

Gildo dos Santos CPF: 072.951.769-18

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 1266/2019 e demais disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 03 de fevereiro de 2021.

Viviane Comiran  
Prefeita

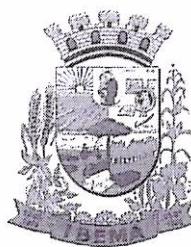


ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO  
DO MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Página 6 de 10

Publicado em 11 de maio de 2021 às 08:05  
Edição Ordinária - Nº 079/2021 - Atos do Poder Executivo  
Lei Nº 028/2013 de 04 de julho de 2013



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

DECRETO N° 1637/2021

SÚMULA: REGULAMENTA O RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO PELA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS E DÁ PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais;

Considerando a necessidade de normatizar o recebimento de bens de natureza patrimonial ou não e serviços, bem como as atribuições da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, ainda;

Considerando o disposto nos arts. 62, 69, nos §§ 1º a 4º, do inciso II, do art. 73, no parágrafo único, do inciso I, do art. 74, e art. 76, da Lei nº 8.666/93,

DECRETA:

**Capítulo I  
DAS GENERALIDADES**

Art. 1º Os procedimentos para recebimento de materiais - bens de consumo ou bens permanentes – e serviços adquiridos no âmbito da Administração Direta do Município, deverão ser executados pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, conforme disposto neste Regulamento.

§ 1º São considerados bens de consumo aqueles que em razão de seu uso corrente, de acordo com a definição da Lei nº 4.320/64, perdem normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos.

§ 2º São considerados bens permanentes aqueles que, em razão de seu uso normal, não perdem sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos.

§ 3º O disposto neste Decreto aplica-se a todos os processos licitatórios, inclusive aos casos de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação e Compra Direta.

§ 4º Deverá constar em todos os editais relativos aos processos de compras para a Administração Direta do Município a subordinação a este Decreto.

**Capítulo II  
DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

Art 2º A comissão de recebimento de bens e serviços poderá alternar sua composição, substituindo alguns dos seus membros, para atender ao disposto no art. 13 deste Regulamento.

§ 1º O recebimento de bens e serviços será realizado por no mínimo 2 (dois) membros da comissão designada e nomeada por meio de Decreto.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euylson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 - Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024



## 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](http://www.pibema.pr.gov.br) - Certificado ICP - BRASIL

Página 7 de 10

Publicado em 11 de maio de 2021 às 08:05  
Edição Ordinária - Nº 079/2021 - Atos do Poder Executivo  
Lei Nº 028/2013 de 04 de julho de 2013



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

§ 2º A Comissão deverá ser compostas por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos do quadro de carreira da Administração Direta do Município.

Art. 3º São atribuições da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços:

I - Conferir, no que diz respeito à quantidade e à qualidade, o material entregue pelo fornecedor em cumprimento ao Edital de Licitação.

II - Analisar, aceitar ou recusar material sempre que estiver fora das especificações do Edital de Licitação ou em desacordo com a amostra apresentada na fase de licitação.

III - Conferir se consta nas notas fiscais a descrição correspondente a todos os elementos que compõem a nota de empenho.

IV - Recusar nota fiscal com rasuras, emendas, anotações avulsas, devendo os seus dizeres e indicações estar bem legíveis

V - Verificar, caso ocorra alteração na razão social, no CNPJ ou endereço da empresa e as notas ainda não estiverem atualizadas, se a empresa contratada carimbou a nota fiscal com a nova razão social e se estão em conformidade com a nota de empenho.

VI - Recusar o material que não corresponda às especificações ou quantidades, estabelecendo prazo ao fornecedor para regularização, informando os motivos justificadores da devolução do bem, por meio do Termo de Rejeição de Produtos, acompanhado do material e da nota fiscal.

VII - Requisitar o pronunciamento de técnicos, de acordo com o art. 13 deste Decreto, para subsidiar a comissão com as informações que permitam a avaliação mais segura da qualidade, resistência do material entregue e sua conformidade com as especificações e os termos ajustados na aquisição.

VIII - Aferir se a somatória dos valores totais de cada item coincide com o valor total da nota fiscal e de empenho, no caso de entrega total.

Art. 4º Os membros das Comissões de Recebimento de Bens e Serviços desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

### Capítulo III DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO

Art. 5º Recebimento é o ato pelo qual o material ou bem adquirido é entregue pelo fornecedor aos Órgãos da Administração Direta do Município no local previamente designado.

Art. 6º Após a verificação da qualidade, da quantidade e da validade dos bens ou serviços adquiridos e estando estes de acordo com as especificações exigidas, a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços deverá realizar a certificação da nota fiscal através de carimbo, assinatura e data.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euylson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR  
Fone: (45) 3238-1347 - Email: [prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024

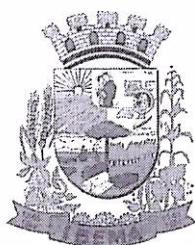


## ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Página 8 de 10

Publicado em 11 de maio de 2021 às 08:05  
Edição Ordinária - Nº 079/2021 - Atos do Poder Executivo  
Lei Nº 028/2013 de 04 de julho de 2013



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

**Art. 7º** O prazo de entrega dos bens e serviços se inicia a partir da data do recebimento da autorização de fornecimento pelo fornecedor.

**Parágrafo Único:** É de competência exclusiva do Setor de Compras do Município o contato com os fornecedores de bens e serviços, tanto para o envio da autorização de fornecimento quanto para coordenar a data e o local de entrega dos produtos adquiridos.

**Art. 8º** Para as situações que envolvem a entrega em atraso ou a falta de entrega, a Comissão deverá registrar os motivos, bem como as circunstâncias em documento formal.

**§ 1º** - No caso de produtos entregues com atraso, a Comissão deverá especificar em documento formal o número de dias em atraso;

**§ 2º** - No caso de falta de entrega de produtos pelo fornecedor, a Comissão deverá formular documento formal destinado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, informando os itens faltantes.

**§ 3º** - Na hipótese de rejeição por parte da Comissão deverá ser encaminhado o Termo de Rejeição de Produtos à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

**§ 4º** Nos casos de recebimento de material de entrega parcelada o documento fiscal deve contemplar a quantidade em cada etapa até atingir o total da compra.

### Capítulo IV DA INCORPORAÇÃO PATRIMONIAL

**Art. 9º** A incorporação patrimonial definitiva dos bens ocorrerá após a aceitação dos bens permanentes pela Comissão.

**Art. 10** É vedada a transferência de todo e qualquer bem permanente, no âmbito interno e externo dos Órgãos da Administração Direta do Município, sem que o setor responsável pelo controle patrimonial seja expressamente comunicado.

**Parágrafo Único:** Somente é permitida a transferência do bem permanente recebido pela Comissão, após identificação de registro patrimonial.

### Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 11** Após a certificação, a nota fiscal será encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para liquidação contábil e pagamento da dívida junto ao fornecedor.

**Art. 12** A não observância de qualquer das normas ora consignadas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições legais aplicáveis em cada caso.



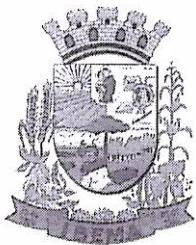


ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO  
DO MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Página 9 de 10

Publicado em 11 de maio de 2021 às 08:05  
Edição Ordinária - Nº 079/2021 - Atos do Poder Executivo  
Lei Nº 028/2013 de 04 de julho de 2013



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**Art. 13** Sempre que julgar necessário, a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços poderá recorrer ao conhecimento técnico de servidores de outros órgãos.

**Art. 14** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ibema, 10 de maio de 2021.

Viviane Comiran  
Prefeita



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Ibema, 19 de julho de 2021.

## OFÍCIOS AOS DEPARTAMENTOS

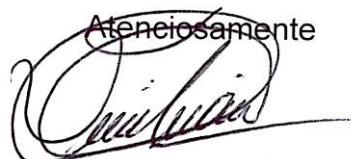
De: Gabinete da Prefeita Municipal

Para: Contabilidade  
CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações  
Assessoria Jurídica  
Controle Interno

Senhores,

Preliminarmente a autorização solicitada mediante ofício da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - Contabilidade: a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face a despesa;
- 2 - Jurídico: a elaboração de parecer sobre a necessidade de procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - Controle Interno: parecer sobre andamento do processo e suas fases;
- 4 - CPL/Pregoeiro/Depto de Licitações: a elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;
- 5 - Jurídico: ao exame e aprovação da minuta indicada no item 4 acima.

Atenciosamente  
  
Viviane Comiran  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
IBEMA**

Ibema - PR, 20 de julho de 2021.

**De: Contabilidade**

**Para: Gabinete da Prefeita**

**Referente: Aquisição de sacos de rafia para coleta de recicláveis.**

Excelentíssima Senhora:

Em atenção ao ofício expedido por Vossa Excelência, solicitando a indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer face à despesa para **"aquisição de sacos de rafia para coleta de recicláveis"**, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da contratação acima nas seguintes Dotações Orçamentárias:

**05 – Secretaria de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente**

**05.03 – Divisão de Meio Ambiente**

**18.541.0005.1.036 – Reestruturação e Gestão da UVR – Conv. Itaipu**

3.3.90.30.00 (558) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 000

3.3.90.30.00 (559) – Material de Consumo – Fonte de Recursos – 751

Atenciosamente,

  
**Rodrigo Scatolin**  
Contador



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Ibema, 22 de julho de 2021

## PARECER.

**De: Assessoria Jurídica**

**Para: Gabinete da Prefeita**

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor Jurídico, o processo administrativo referente à **AQUISIÇÃO DE SACOS DE RÁFIA PARA COLETA DE RECICLÁVEIS, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL**, consideramos que:

O Senhor Contador informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, de acordo com o estabelecido no art. 167, incisos I e II da Constituição Federal e art. 6º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Tendo em vista que trata-se de aquisição, destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades condicionem a sua escolha, a licitação poderá se dar pelo processo de Pregão Eletrônico, conforme recomendação do TCE, no sistema de registro de preços, e nos termos constante na Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93, já que considerado bem comum.

Em analise ao rol de documentos que compõem o processo a vista da lei há possibilidade de continuidade do processo se assim for interesse da administração.

Por fim, caso o processo seja lançado em minuta padronizada do município, conforme até agora utilizada, não há necessidade de nova análise por parte desta assessoria.

É o Parecer,

Antonio Marcos Daga  
Assessoria Jurídica



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Ibema, 26 de julho de 2021

## PARECER

**De: CONTROLE INTERNO**

**Para: Gabinete da Prefeita**

Excelentíssima Senhora

A apreciação deste Setor, o processo administrativo referente à **AQUISIÇÃO DE SACOS DE RÁFIA PARA COLETA DE RECICLÁVEIS, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL**, consideramos que:

- Há justificativa da secretaria, a qual foi aceita pelo executivo;
- Há dotação orçamentária;
- Há parecer jurídico indicando modalidade adotada e sobre o edital.

Em análise ao rol de documentos que compõem o processo identificamos que todas as fases preliminares foram atendidas, estando o processo de acordo com o que preceitua a legislação vigente.

Assim, entendemos ser possível o prosseguimento do processo.

É o Parecer,

Vanuze Elizabeth Kemmrich Gonçalves  
Controle Interno



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

Ibema, 27 de julho de 2021.

**De: Gabinete da Prefeita**

**Para: CPL/Pregoeiro**

## AUTORIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

Senhores

Tendo em vista a solicitação da Secretaria, para **AQUISIÇÃO DE SACOS DE RÁFIA PARA COLETA DE RECICLÁVEIS, NOS TERMOS DO CONVÊNIO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO E A ITAIPU BINACIONAL**, vimos comunicar que de conformidade com as informações da Divisão de Contabilidade e os Pareceres da Assessoria Jurídica e do Controle Interno, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através do Pregoeiro e equipe de apoio, para abertura de processo de licitação estando de conformidade com Lei nº 10.520/2002 e na Lei Nº 8.666/93.

Atenciosamente

A handwritten signature in black ink, enclosed in an oval border.

Viviane Comiran  
Prefeita Municipal