



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA
ORÇAMENTOS Nº 003/2026**

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Euirson Napoli, nº. 1426, cidade de Ibema/PR, neste ato representado por seu **Secretário Municipal de Assistência Social, Mulher e Família**, senhor Saulo Antonio Fillippini, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos, **e que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública**.

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

2. Recebimento dos orçamentos: O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 02 (DOIS) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail assistencia@pibema.pr.gov.br ou serem entregues pessoalmente no endereço Secretaria de Assistência social, Mulher e Família – Travessa Mato Grosso, 513 – Centro – Ibema/ PR- CEP 85.478-000.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

3 TABELA DE DESCRITIVOS E QUANTIDADES TOTAIS:

ITENS	QTDE	DESCRIÇÃO DOS ITENS	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
01	01	AR CONDICIONADO SPLIT IVERTER 9.000 BTUS/H ciclo – FRIO E QUENTE 220 VOLTS Alimentação de energia: Evaporadora; Altura- Evaporadora: 27,0; Capacidade da Condensadora (BTUs): 9.000, Controle de ar (cima/baixo) - Evaporadora – Automático; Controle de ar (direita/esquerda) - Evaporadora – Manual; Controle de temperatura estável – Sim; Controle remoto – Sim; Cor- Evaporadora Branco; Corrente elétrica de refrigeração (A) 3,77A; Desumidificação - Sim; Diâmetro da linha (líquido): 1/4 pol; Diâmetro da linha (líquido) - Evaporadora - 1/4 pol; Diâmetro da linha (sucção) - 3/8 pol; Diâmetro da linha(sucção)- Evaporadora - 3/8 pol; Eficiência energética (EER): 3,24; Fase: Monofásico; Fase-Evaporadora – Monofásico; Filtro anti-bactéria: Sim; Frequência (Hz)- 60; Função brisa: Sim; Gás Refrigerante: R410A, R-32 ou outro semelhante e ecologicamente sustentável; Largura: 77,6; Largura - Evaporadora: 71,3; Material da serpentina: Cobre; Memória: Sim; Modelo/Família: 9000;			

9



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Modelo/Família-Evaporadora: 9000; Nível de ruído externo (db): 50; Nível de ruído interno (db): 37; Peso bruto: 29,0; Peso bruto-Evaporadora: UN 4 10,0; Peso líquido: 26,5; Peso líquido - Evaporadora: 8,5; Potência de refrigeração: 813W; Profundidade: 32,0; Profundidade - 02 Evaporadora: 19,5; Proteção anti-corrosão: Sim; Regulagem da velocidade de ventilação: Sim; Sleep: Sim; Swing: Sim; Tecnologia do compressor: Inverter; Timer: Sim; Tipo do Condensador: Horizontal; Turbo: Sim; Voltagem-Evaporadora: 220V; Capacidade de Refrigeração: 9000 BTUs. MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO APROXIMADAMENTE: 4 metros de cano 1/2; 4 metros de cano 1/4; 3 metros de 3/8; 4 metros de cabo PP 6X1,5 mm; 2 fitas PVC branca; 4 tubex isolador ab preto 1/2; 5 tubex isolador abc preto 1/4; 3 tubex isolador abc preto 3/8; 1 fita isolante 20 m; 1 suporte soldado 450 mm. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO JUNTO DO PROCESSO DO LICITAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS: - <u>Comprovação através de certificado devidamente atualizado de cursos e reciclagem da norma NR10</u> que estabelece os requisitos e condições mínimas para			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		garantia a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem com instalações elétricas. - <u>Comprovação através de certificado devidamente atualizado de cursos e reciclagem da norma NR 35</u> que trata e define sobre trabalho em altura os requisitos e medidas de proteção para os trabalhadores que atuam nessas condições. - <u>Comprovação através de certificado devidamente atualizado de cursos e reciclagem da norma NR 33</u> que trata e define sobre trabalho em espaços confinados os requisitos e medidas de proteção para os trabalhadores que atuam nessas condições; - <u>Inscrição no CREAS pessoa jurídica e do responsável técnico</u> (pessoa física), com comprovação de vínculos com o licitante com carteira de trabalho ou contrato e com certidão negativas dos mesmos junto ao órgão responsável CREA. GARANTIA DE 01 ANO A MÃO DE OBRA E INSTALAÇÃO DOS AR CONDICIONADO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA			
02	02	AR CONDICIONADO SPLIT 18.000 BTUS INVERTER QUENTE E FRIO - voltagem 220 Volts, cor branca. Tipo: Split,			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Capacidade: 18.000 BTUs; CICLO: QUENTE E FRIO, Compressor: Inverter; Velocidades: 3 velocidades; Gás Refrigerante: R410-A, R-32 ou outro semelhante e ecologicamente sustentável Serpentina: Cobre Filtro: Sim, Proteção anticorrosão: Sim; Swing: Sim; Timer: Sim; Desumidificação: Não; Altura: Evaporadora: 31 cm, Condensadora: 54 cm; Largura: Evaporadora: 96 cm, Condensadora: 73,8 cm; Profundidade: Evaporadora: 22,5 cm, Condensadora: 27 cm; Peso: Evaporadora: 11 kg; Condensadora: 24,55 kg; Eficiência energética: A; Consumo: 1.817 w/h; Frequência: 60 Hz; Inmetro: Sim; Filtro HD Silver Ion + Carvão Ativado: Retém partículas de bactérias e ajuda na eliminação de odores e poeira, tornando o ar ambiente mais limpo e saudável. - Função esterilização: Esteriliza e elimina até 90% das bactérias e vírus, além de garantir unidade livre de poeira e mofo. - Modo Silêncio: O aparelho funciona de forma silenciosa, garantindo o conforto. Nível de ruído menor que de uma biblioteca. - Frequência: 60Hz. Conteúdo da embalagem: 01 controle remoto e manual de instruções. Garantia: 01 ano			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	MATERIAIS PARA INSTALAÇÃO APROXIMADAMENTE: 4 metros de cano 1/2; 4 metros de cano 1/4; 3 metros de 3/8; 4 metros de cabo PP 6X1,5 mm; 2 fitas PVC branca; 4 tubex isolador ab preto 1/2; 5 tubex isolador abc preto 1/4; 3 tubex isolador abc preto 3/8; 1 fita isolante 20 m; 1 suporte soldado 450 mm. APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO JUNTO DO PROCESSO DO LICITAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS: - <u>Comprovação através de certificado devidamente atualizado de cursos e reciclagem da norma NR10 que estabelece os requisitos e condições mínimas para garantia a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem com instalações elétricas.</u> - <u>Comprovação através de certificado devidamente atualizado de cursos e reciclagem da norma NR 35 que trata e define sobre trabalho em altura os requisitos e medidas de proteção para os trabalhadores que atuam nessas condições.</u> - <u>Comprovação através de certificado devidamente atualizado de cursos e reciclagem da norma NR 33 que trata e</u>			
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		define sobre trabalho em espaços confinados os requisitos e medidas de proteção para os trabalhadores que atuam nessas condições; - <u>Inscrição no CREAS</u> pessoa jurídica e do responsável técnico (pessoa física), com comprovação de vínculos com o licitante com carteira de trabalho ou contrato e com certidão negativas dos mesmos junto ao órgão responsável CREA. A MÃO DE OBRA E INSTALAÇÃO DOS AR CONDICIONADO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA			
03	06	Armário de aço 02 portas Cor cinza Material: Chapa Aço 22 Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática Epóxi Pó, Fosfatizado, Anticorrosivo Quantidade Portas: 2 UN Quantidade prateleiras reguláveis: 4 UN Altura: 1980 MM Largura 900 MM Profundidade: 400 MM Características Adicionais: Com Fechadura, dobradiças internas e Pés Fixos			
04	03	Arquivo de Aço com 4 gavetas com porta etiqueta, chave puxador armário para arquivar documentos em pasta suspensas.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Acompanha chave para garantir a confidencialidade dos seus pertences. Puxadores ergonômicos, proporcionando fácil acesso e manuseio. Pintura Eletrostática Em Epóxi Padrão Acabamento: Tratamento Antiferruginoso Fechadura com tranca simultânea para máxima segurança. Tratamento fosfatizante anti-corrosivo para maior durabilidade. Peso máximo suportado por gaveta: 25 kg com suporte para pastas suspensas. Características: -Altura: 1,33CM -Largura: 0,46CM -Profundidade: 0,60CM corredeira telescópicas -CHAPA 24 - Cor: cinza			
05	01	Armário com três portas de correr, em MDF, medindo 2,00 de largura x 2,00 de Altura x 0,50 de profundidade. Interno branco TX, com tamponamento na cor jade em mdf 15 mm, puxador tipo perfil de alumínio na vertical, sendo da altura total da porta. Pés de Metal cromado com 10 cm de altura			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

06	01	Balcão escrivaninha em MDF medindo 1,70x0,77x0,80 (CxPxA) interno branco e também cor. 2 portas com dobradiça 35mm 4 gavetas com cor. Corrediça telescópica 45 cm, puxador tipo perfil e lateral esquerda espaço para cadeira.			
07	01	Balcão em MDF 15mm medindo 1,00x0,50x0,80 (LxPxA) com gavetas, corrediça telescópica e puxadores tipo perfil em alumínio, dobradiça 35mm com amortecedor, pé fechado em MDF. Hidro com tamponamento na cor do móvel.			
08	02	Batedeira Planetária Branco e Inox potência 700W - Premium 12 Velocidades Material da Tigela Polipropileno Capacidade da Tigela 4,5L (cada) Batedores- 03 sendo: - 01 para massa leve - 01 para massa média - 01 para Massa pesada Movimento dos Batedores Planetário Quantidade de Tigelas 02 unidades Tipo de Tomada 10ª Dimensões do Produto: Largura: 17cm Altura: 33,50cm Profundidade: 38cm Conteúdo da Embalagem: 01 Batedeira, 03 Batedores e 02 Tigelas - Manual de Instruções. Prazo de Garantia: 01 ano			
09	06	Cadeira de Escritório tipo presidente , com design ergonômico, destinada ao uso contínuo em atividades administrativas,			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	proporcionando conforto, apoio postural e regulagens ajustáveis ao usuário. Especificações Técnicas Mínimas: Tipo: Cadeira presidente ergonômica Estrutura: Base giratória com no mínimo 5 pontos de apoio (estrela) Material da base: Nylon reforçado, aço ou equivalente de alta resistência. Assento e encosto: Estofados com espuma de densidade adequada. Revestimento em couro sintético, tecido ou material equivalente. Encosto: Alto, com apoio para cabeça integrado ou ajustável Formato anatômico com suporte lombar Sistema de inclinação: Encosto reclinável com trava ou ajuste de tensão Regulagens: Altura do assento por pistão a gás Ajuste de inclinação do encosto Apoio de braços: Fixos ou ajustáveis Rodízios: Duplos, com giro 360°, adequados para piso frio ou carpete Capacidade de carga: mínimo de 150 kg Altura do assento: regulável aproximadamente entre 40 cm e 52 cm Características Adicionais (desejáveis):			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Apoio lombar ergonômico para melhor postura Apoio de cabeça ajustável Encosto reclinável entre aproximadamente 90° e 120° ou superior Base com rodízios silenciosos Fácil montagem e manutenção Componentes resistentes para uso prolongado			
10	01	Cortina de Ar 2000 cm Consumo de Energia - 350,00 kWh/ano Tensão Elétrica 220V Nível de Ruído - 60 dB Potência de Resfriamento - 350 Potência - 350 W Cor - Branco Vazão do Ar - 5580,00 m³/h Altura - 20,70 cm Largura - 200,00 cm Profundidade - 17,50 cm Acompanha Controle Remoto Garantia 12 meses			
11	03	Computador / Desktop Processador: Número de núcleos: 4 Nº de Performance-cores: 4 Nº de Efficient-cores: 0 Total de threads: 8 Frequência turbo max: 4.7 GHz Frequência turbo máx. do Performance-core: 4.7 GHz			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Frequência base do Performance-core: 3.5 GHz Cache: 12 MB Cache: L2 total 5 MB Potência básica do processador: 60 W Energia turbo máxima: 110 W Placa de vídeo: Graphics 730 Quantidade de processadores de sombreamento: 192 Frequência do núcleo: 300 MHz de 2670 MHz Frequência em modo Boost: 1550 MHz de 3230 MHz Processo tecnológico de fabricação: 10 nm de 3 nm Consumo de energia (TDP): 15 Watt de 2400 Watt Velocidade de texturização: 18.60 de 2,554 Memória: 1 de 8 GB, DDR5, 4800 MT/s Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 Portas: Parte frontal: 2 portas USB 2.0 (480 Mbit/s) 1 porta USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s) 1 porta USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s) Type-C® 1 entrada global para headset Traseira:			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	2 portas USB 2.0 (480 Mbit/s) com Smart Power On 2 portas USB 3.2 de 1ª geração (5 Gbit/s) 1 porta DisplayPort™ 1.4 (HBR2) 1 porta HDMI 2.1 (TDMS) 1 porta Ethernet RJ45 (1 Gbit/s) Slots: 1 slot PCIe x16 de 3ª geração de altura até a metade 2 slots PCIe x1 de 3ª geração de altura até a metade 1 slot M.2 2230 para placa combinada de Bluetooth e Wi-Fi 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido 1 slot SATA 3.0 para disco rígido de 3,5" REDE: Placa de Rede local sem fio (WLAN) Wi-Fi 6 (802.11ax) 2x2 Rede local com fio (LAN) Ethernet RJ45 Gigabit 10/100/1000 Mbps Bluetooth® 5.4 Energia Fonte de alimentação interna Bronze de 180 W – 85% eficiente (certificação 80 PLUS Bronze) Conjunto de teclado e mouse Interface: 2.4 GHz			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Receptor sem Fio Receptor único sem fio USB Teclado - sem fio Função de Teclas de Atalho Volume, mudo Localização e Disposição Portuguese (ABNT2) Mouse - sem fio Qtd de Botões: 3 (1 é programável) Tecnologia de detecção de movimento Óptico: Resolução de movimento Baterias: 1 Tipo de Bateria Suportada AA x 1 Cor: Preto Acessórios incluídos Bateria Mouse AA e 2 Baterias Teclado AAA Padrões de Conformidade: AES-128 Monitor: Tipo de visor: Monitor LCD com retroiluminação LED / matriz ativa TFT Classe de Energia: Classe E Dimensão diagonal: 21.5" Relação de Aspecto: 16:9			
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Resolução Nativa: Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz Pixel por Polegada: 103 Brilho: 250 cd/m² Relação de Contraste: 3000:1 Suporte de Cor: 16,7 milhões de cores Gama de Cores: 72% NTSC (CIE 1931) Tempo de resposta: 12 ms (cinza a cinza normal); 8 ms (cinza a cinza rápido) Ângulo de Visualização Horizontal: 178° Ângulo de Visualização Vertical: 178° Revestimento de Tela: Anti-glare 3H hardness Tecnologia de Retroiluminação: Luz posterior de LED Recursos: Sistema de iluminação de aresta LED, tecnologia Flicker Free Alto-falante integrado: Não Dimensões (LxPxA): 50.43 cm x 17.88 cm x 38.41 cm - com apoio Conectividade: Interfaces: HDMI (HDCP 1.4) VGA Mecânico: Inclinação: Ângulo de inclinação -5/+21 Interface de montagem VESA: 100 x 100 mm Diversos: Cabos incluídos: 1 x cabo HDMI Potência: Voltagem de entrada: AC 100-240 V (50/60 Hz)			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Consumo de Energia (modo Ligado): 14.1 W Consumo de Energia SDR (Em modo): 14.1 kWh/1000h Consumo de energia (típico): 22 Watt Modo de espera de consumo de energia: 0.3 Watt Consumo de energia (Modo Desligado): 0.3 Watt			
12	02	MICROONDA Capacidade: 36 L Material inoxidável Potência: 1600 W Frequência (Hz): 60 Hz Voltagem: 110 V Características Adicionais: 10 Níveis de Potência, Trava Segurança Eletrônica, Puxador: alça embutida Material externo: metal, plástico e vidro Medidas do produto: altura 52,0 cm, largura 41,6 cm e profundidade 32,5cm Itens inclusos na embalagem 1 Micro-ondas; 1 manual de instruções; 1 guia rápido e 1 Prato de Vidro. Garantia do Produto 12 meses			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

13	01	Fritadeira Air Fryer Oven 12L Digital Preto Principais características: Capacidade total de 12 litros Tecnologia 2 em 1: Air Fryer + Forno Painel digital touch 10 funções pré-programadas Potência: 2000W (127V) Temperatura ajustável até 200°C Timer de até 90 minutos Desligamento automático com aviso sonoro Iluminação interna Porta com visor transparente Revestimento antiaderente Design moderno em preto/inox Acessórios inclusos -Cesto bandeja antiaderente - 2 assadeiras antiaderentes - Assadeira coletora - Puxador Temperatura: Até 200°C Voltagem: 127V Medidas: 39 x 32 x 36,1 cm Manual de instruções Garantia de 01 ano			
----	----	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

14	02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL ECOTANK - Tanque de 100 % Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, Ethernet, Frente e Verso Automático, ADF, Bivolt, Preto. Sistemas operacionais: Windows Vista / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32 bit, 64 bit) Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, impressão frente e verso Automático, Bivolt - Velocidade máxima de impressão (cor) 15 ppm - Velocidade máxima de impressão monocromática 33 ppm - Mídia impressa: Papel Fotográfico, Envelopes, Etiquetas, Papel em Alta Resolução - Capacidade máxima de entrada de folhas 100 -Tipo de visor: LCD - Dispositivos compatíveis: Smartphones, PC, Tablets, Laptops - Resolução máxima de impressão em cores: 5760 x 1440 dpi -Tamanho da folha: Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Ofício (215.9 x 340.4mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm - Resolução máxima de impressão em preto e branco			
----	----	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		5760 x 1440 dpi - Tamanho de tela vertical: 1,44 Polegadas - Tipo de conexão: Wi-Fi - Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE): ?AC - Fonte de alimentação: Elétrico com fio -Componentes inclusos: ?Multifuncional Epson EcoTank, 1 kit de garrafas originais (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) com 100% da capacidade, Cabo de alimentação, Cabo USB, CD de instalação e Softwares Epson e Guia de instalação rápida, Garantia do Produto, Instrução para cadastro de garantia estendida. - Voltagem: 110watts Cor preta.			
15	02	IMPRESSORA A LASER COM TONER – PRETO E BRANCO FUNÇÕES: IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR ESPECIFICAÇÕES PARA IMPRESSÃO: Velocidade de impressão (preto e branco) Normal: Até 21 ppm Preto e branco: Até 9,5 segundos Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 8000 páginas Volume mensal de páginas recomendado: 250 até 2000 Tecnologia de impressão: Laser Qualidade de impressão preto (ótima): Até 600 x 600 dpi Idiomas de impressão: PCLm/PCLmS			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	MONITOR: LCD de 2 linhas (texto) Velocidade do processador: 600 MHz Sensor automático de papel: Não CONECTIVIDADE Recurso HP ePrint: Sim Recurso de impressão móvel HP ePrint, Apple AirPrint™, aplicativos móveis Conectividade, padrão: Porta USB 2.0 de alta velocidade, porta de rede Fast Ethernet 10/100Base-TX incorporada Requisitos mínimos de sistema: Windows 8 (32/64 bits), Windows 7 (32/64 bits), Windows Vista (32/64 bits), Windows XP (32 bits) (SP2 ou superior) 200 MB de espaço na unidade de disco rígido (CD e pacote Web) 400 MB de espaço na unidade de disco rígido (Especificações de fábrica para Instalação Smart) 512 MB de RAM instalada. CD-ROM/DVD ou Internet Porta USB ou de rede Mac OS X v 10.6 Processador PowerPC G4, G5, ou Intel® Core™ 500 MB de espaço disponível em disco rígido CD-ROM/DVD-ROM ou Internet Porta USB ou de rede			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: Instalação completa de software suportada em: Windows 8 32/64 bits, Windows 7 32/64 bit, Windows Vista 32/64 bit, Windows XP 32 bit (SP2 ou superior) Instalação somente de driver suportada em: Windows Server 2012 Windows Server 2008 (32 bits), Windows Server 2008 (Standard Edition), Windows Server 2008 (Enterprise Edition), Windows Server 2003 (32 bits) (SP1 ou superior) Mac OS X v 10.6.8 ou superior ESPECIFICAÇÕES DE MEMÓRIA: Memória, padrão: 128 MB e Memória máxima: 128 MB MANUSEIO DE SAÍDA DE PAPEL, padrão: Bandeja de saída para 100 folhas com a face para baixo, Capacidade máxima de saída (folhas): Até 100 folhas Impressão frente e verso Manual (fornecido suporte de driver) Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; B5-Japanese; Envelopes (ISO DL, C5, B5, Com nº10, Monarch nº7 3/4); 16K; Cartões postais (padrão nº 10, JIS simples e duplo)			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Tamanhos de mídia, personalizados: 3 x 5 a 8,5 x 14 pol Tamanhos de mídia, personalizados: 76 x 127 a 216 x 356 mm TIPOS DE SUPORTES: Papel (normal, LaserJet), envelopes, transparências, etiquetas, cartões postais Gramaturas de mídia, suportado: 60 a 163 g/m² Peso da mídia, recomendado: 60 a 90 g/m² ESPECIFICAÇÕES DO SCANNER Tipo de scanner: Base plana, alimentador automático de documentos Formatos dos arquivos digitalizados: O software de digitalização para Windows aceita os formatos de arquivo: JPG, RAW(BMP), PDF, TIFF, PNG; O software de digitalização para Mac aceita os formatos de arquivo: TIFF, PNG, JPEG, JPEG 2000, PDF, PDF pesquisável, RTF, TXT Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 dpi Tamanho da digitalização (no scanner de mesa), máximo: 216 x 297 mm Velocidade de digitalização (normal, A4): Até 7 ppm (preto e branco), até 5 ppm (colorido)			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Digitalização ADF duplex: Não Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 35 folhas CARACTERÍSTICAS PADRÃO TRANSMISSÃO DIGITAL Digitalizar para email pelo software HP; Digitalizar para aplicativo pelo software HP; Digitalizar para arquivo pelo software HP Formatos de arquivo, admitidos: PDF/ TIF / BMP / PNG / JPG Modos de entrada de digitalização: Digitalização via aplicativo HP LaserJet ou software de aplicação compatível com TWAIN ou WIA ESPECIFICAÇÕES DA COPIADORA Velocidade de cópia (normal): Preto e branco: Até 21 cpm Resolução de cópia (texto em preto): Até 600 x 600 dpi Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400% Cópias, no máximo: Até 99 cópias ALIMENTAÇÃO: Tensão de entrada: 110 a 127 VCA (+/- 12%), 60 Hz (+/- 3 Hz); Tensão de entrada: 220 a 240 VCA (+/- 12%), 50/60 Hz (+/- 3 Hz; sem dupla			
--	--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	voltagem, fonte de alimentação varia por número de peça com nº identificador de código de Opção) Consumo de energia: 480 watts (imprimindo), 186 watts (copiando a partir do ADF), 4,5 watts (pronta), 1,1 watts (suspensão/desligamento automático), 0,1 watt (desligamento manual) Gama de temperaturas de funcionamento 15 a 32,5°C, Intervalo de umidade para funcionamento 30 a 70% RH, Emissões de potência acústica (pronto) Inaudível Espectador de emissões de pressão acústica (ativo, imprimindo) 49 dB(A) Dimensões e peso: Dimensões mínimas (L x P x A): 420 x 365 x 309 mm Peso 9.1 kg INCLUSO: impressora, Cartucho fornecido com o produto pré-instalado, Guia de instalação, Guia de introdução, Guia do usuário, Folheto de suporte, Guia de garantia, Documentação e software da impressora em CD, cabo de alimentação, cabo USB. Software incluído: Windows: Instalador/Desinstalador HP, Driver de impressão HP PCLmS, Driver de digitalização HP WIA, Driver de			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		digitalização HP TWAIN, Digitalização HP, Assistente de configuração de Fax HP, Envio de Fax HP, Alertas de status, Atualização HP, DXP; Mac: nstalador/Desinstalador HP, Driver HP PCLmS, Digitalização HP, Assistente de configuração HP, Driver de impressão de Fax HP, Utilitário HP, Alertas HP, Atualizador de firmware HP Garantia de 01 (um) ano			
16	01	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL de Alta Rotação, capacidade de 2L produto de alto desempenho, durabilidade e economia. Potência do motor de 800 W, rotação mínima de 22000rpm. Dimensões aproximadamente do produto: 20 x 20 x 20 cm; 3.8. Seu corpo e seu copo são fabricados em aço inox, o que traz resistência à corrosão e facilidade de limpeza e higienização devido a sua baixa rugosidade superficial. Quilogramas. Voltagem 110v. Garantia de 01 ano.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

17	01	MÁQUINA DE LAVAR ROUPA 15 KG, AUTOMÁTICA , cesto de inox, possuir dispenser auto limpante que mantém limpo para o próximo ciclo de lavagem graças aos fortes jatos de água, que diluem até 100%. 1 do sabão e do amaciante no momento correto do ciclo de lavagem e, ao entrar em contato com a roupa, se espalham de maneira eficiente evitando manchas e relavagens, e promovendo maior cuidado aos tecidos. Com 11 ciclos de lavagem e os 4 níveis de água, é possível lavar, enxaguar e centrifugar as roupas. Os pés niveladores facilitam a instalação da máquina em pisos desnivelados. Tampa em vidro temperado, que proporciona a visualização do processo de lavagem. Sistema de Lavagem: Agitação. Capacidade 46kg Dimensões do produto (a x L x p): 105,2 x 66,2 x 72,4 cm. Voltagem 110v e cor branca. Garantia: 12 meses com o fabricante e 01 Manual de Instruções			
18	01	MÁQUINA ELÉTRICA MULTIFUNCIONAL , destinada ao preparo de massas alimentícias, com funções integradas de mistura, sova, laminação, extrusão e moagem de carne, adequada para uso institucional, cozinhas profissionais e pequenos empreendimentos.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Especificações Técnicas Mínimas: Equipamento tipo: Sovadeira / Laminador / Extrusor / Moedor Funções: Misturar, sovar, laminar, extrusar massas e moer carne Capacidade de produção: Massa: mínimo de 3 kg por ciclo Produção de massa extrusada: mínimo de 10 kg/h Capacidade de moagem: mínimo de 20 kg/h Velocidade dos rolos: aproximadamente 90 rpm Sistema de laminação: Comprimento dos rolos: mínimo de 30 cm Material dos rolos: aço inoxidável Regulagem de abertura entre rolos: aproximadamente 4 mm a 8 mm Material da estrutura: aço carbono de alta resistência Potência mínima: 350 W Alimentação elétrica: bivolt (127/220V) Frequência: 50/60 Hz Dimensões aproximadas: Comprimento: até 1,05 m Largura: até 30 cm Altura: até 30 cm Peso aproximado: até 45 kg Acessórios Inclusos (mínimo exigido):			
--	---	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Conjunto de trefilas/discos para diferentes tipos de massa (ex: espaguete, talharim, nhoque, biscoito, etc.) Sistema de moedor de carne com disco e socador Cortador de massa Manual de instruções em português Características Adicionais: Sistema de montagem e desmontagem rápida dos acessórios Estrutura robusta para uso contínuo Componentes em contato com alimentos em material adequado (inox ou equivalente) Equipamento de fácil limpeza e manutenção Aplicação: Indicado para preparo de massas frescas (macarrão, talharim, nhoque, etc.), processamento de carnes e apoio em atividades culinárias institucionais.			
19	05	Mesa com 4 pés em madeira de 4,5 cm x 9 cm de grossura, laterais em madeira com 14 cm de largura x 2 cm de grossura, tamanho do quadro da mesa comprimento 1,70 cm, largura 0,85cm, altura 0,78 cm, em formica branca.			
20	03	Notebook Processador com: de 10-core com cache de 12MB e até 4.60GHz			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

	Número de núcleos: 10 Nº de Performance-cores: 2 Nº de Efficient-cores: 8 Total de threads: 12 Frequência turbo max: 4.60 GHz Frequência turbo máx. do Performance-core: 4.60 GHz Frequência turbo máx. do Efficient-core: 3.40 GHz Cache: 12 MB Potência básica do processador: 15 W Energia turbo máxima: 55 W Placa de vídeo: com memória gráfica compartilhada Tela: Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA Memória: 16GB DDR4 (2x8GB) 2666MT/s; Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM) Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 Cor: Carbon Black - Preto Carbono Teclado: não retroiluminado em português (Brasil) Portas: 1 Porta HDMI 1.4 1 porta USB 3.2 Type-A de 1ª geração 1 porta USB 3.2 Type-C de 1ª geração (apenas dados) 1 porta USB 2.0 Type A 1 Conector de headset			
--	--	--	--	--

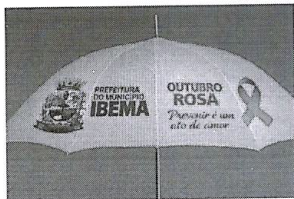


PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		1 Tomada de energia Slots: 1 slot de cartão SD 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido (SSD) Câmera: Webcam widescreen HD (720p) integrada com microfone digital Áudio e alto-falantes: Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total Wireless: Wi-Fi 6, 2x2, 802.11ax, MU-MIMO, placa de rede wireless com Bluetooth® Bateria principal: de 3 células e 41Wh (integrada) Duração da bateria: Até 9 horas e 15 minutos Energia: Adaptador CA 65 Watts (Bivolt)			
21	01	Prateleira para fornos em MDF cor, medindo; 3,90x0,50x0,03 cm (CxPxG). Com 6 suportes tipo cantoneira de ferro medindo 0,40x0,40x4cm com trava no meio e pintado de branco			
22	400	Guarda Chuva Grande Reforçado e Resistente Automático.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Cor Rosa/prata - Possuir botão para abertura automática. - Tecido nylon e proteção contra raios UV - Cabo: curvo de madeira. - Varão e varetas de ferro galvanizado. - Quantidade de varetas: 8 varetas de fibra de carbono. - Dimensão aberto: 1.00 cm (Diâmetro), haste de metal, cabo curvo e ponteira plástica imitando madeira  Imagem meramente ilustrativa Em uma das abas conter o slogan do Município COLORIDO e símbolo e escrita ao OUTUBRO ROSA. Com aprovação pela Secretaria antes da confecção			
23	200	Bola Esportiva de borracha Material: Borracha de alta qualidade, garante durabilidade e resistência ao uso frequente. Bola de iniciação nº10 - 48cm			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

		Peso: 350 - 370 g Fechamento: Matrizada Material: Borracha Miolo de Borracha Cores variadas (Vermelha, amarela, azul)			
24	06	Aquisição de botijões de nitrogênio para inseminação artificial, capacidade de 20 litros.			

4. Prazo de entrega do produto:

O prazo de entrega do objeto é de até 30 (trinta) dias a contar da emissão da NAD – Nota de Autorização da Despesa.

5 Prazo de validade do Registro de Preços:

O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses.

6. Forma de entrega:

A empresa deverá efetuar a entrega, dos itens, nos locais descrito na Nota de Autorização de Fornecimento – NAD, sendo em única entrega da remessa.

7. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias.

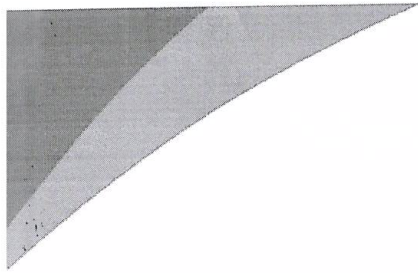
8. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser encontrado na forma editável (em arquivo no formato.doc ou .exe) no site do Município de Ibema, aba “processo licitatório” ou pode ser solicitado pelo e-mail assistencia@pibema.pr.gov.br, ou pelo telefone 45 – 3238- 1289.

Ibema, 26 de junho de 2026.


Saulo Antonio Fillippini

Secretário Municipal de Assistência Social, Mulher e Família.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 111/2026.

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 **PROJ ART COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME**, estabelecida na Rua Pedro Violani, nº 1132, Bairro Cajuru, CEP: 82.930-040, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 65.900.716/0001-90, neste ato representada por seu representante legal o senhor Thiago Wesley Capato, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido o referido preço ofertado pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **20/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

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

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

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

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

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

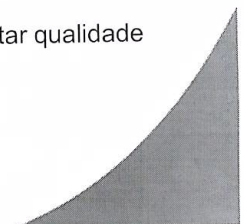
PARÁGRAFO SEXTO – Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às especificações técnicas descritas no Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, especialmente no que se refere à durabilidade, resistência e adequação para uso externo;

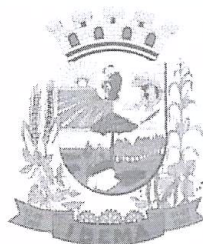
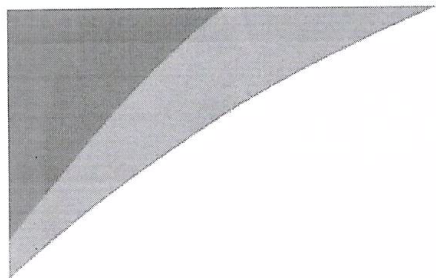
PARÁGRAFO SÉTIMO – Os serviços deverão ser executados de forma completa, incluindo, quando aplicável, **confecção, fornecimento, transporte, instalação e acabamento**, garantindo o perfeito funcionamento e utilização dos itens;

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

PARÁGRAFO NONO – Os materiais de comunicação visual deverão apresentar qualidade

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

de impressão, acabamento e fixação compatíveis com sua finalidade, assegurando legibilidade, resistência às intempéries e durabilidade mínima conforme especificado;

PARÁGRAFO DÉCIMO – Nos itens medidos em m^2 , a medição deverá ser realizada com base na área efetivamente executada, conforme projeto aprovado pela Administração;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Nos itens que envolvam **estrutura metálica e/ou instalação**, todos os custos deverão estar inclusos no valor contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A execução dos serviços deverá ocorrer conforme demanda da Administração, podendo abranger diferentes locais no âmbito do Município;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – Quando aplicável, a arte final será fornecida pela Administração ou ajustada pela contratada, mediante aprovação prévia

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

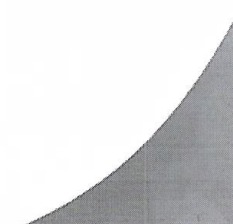
PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, pelo preço de **R\$ 1.154,85 (Um mil, cento e cinquenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**.

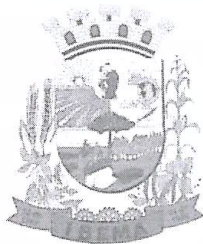
Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
2	PLACA SINALIZAÇÃO VIÁRIA SEGUINDO PADRÕES DO MANUAL BRASILEIRO DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO PARA VIA RURAL (ESTRADA) OU URBANA COM PELÍCULA REFLETIVA	15	UN	R\$ 76,9900	R\$ 1.154,8500	PRÓPRIA

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

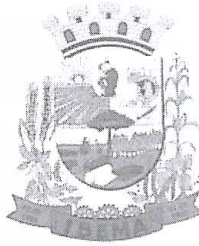
1 – Por força de Lei, deverá vir especificado na Nota Fiscal qual o valor a ser retido de IRPJ, caso a empresa se enquadre nos casos em que há incidência do Imposto.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

06.001.26.782.0006.2.010.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE ENTREGA: Secretaria solicitante.

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

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

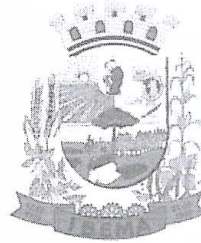
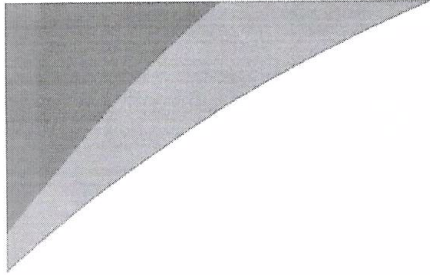
PARÁGRAFO OITAVO – Em atendimento ao disposto no artigo 31 da Lei nº 8.078 de 11/09/1990, (se o edital tratar de aquisição) a apresentação do produto deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas em língua portuguesa, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade,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

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

notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

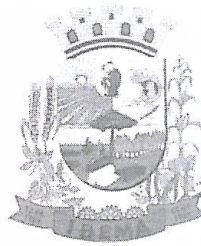
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida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

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

IV - 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;

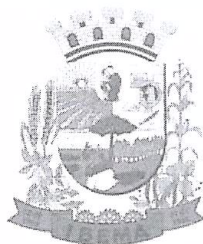
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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



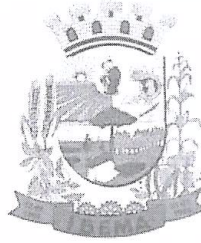
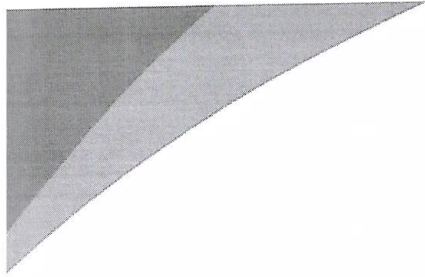
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 8 - Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto desta contratação.
- 9 - Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.
- 10 - Disponibilizar equipe responsável de servidores públicos com a finalidade de operacionalizar os benefícios para utilização do sistema e ferramentas gerenciais.
- 11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – ADICIONALMENTE, A CONTRATADA DEVERÁ:

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

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

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

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

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

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

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

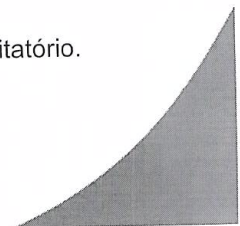
7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

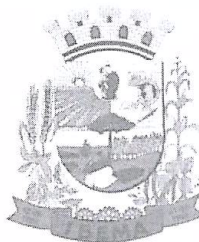
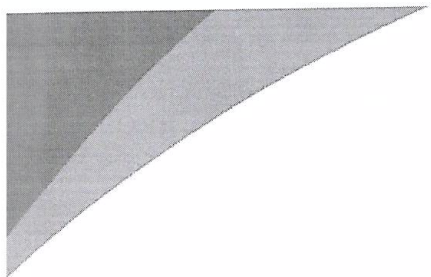
8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência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

CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO E OU ADESÃO

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

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

CLAUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

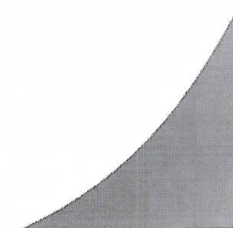
- a) *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*
- b) *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

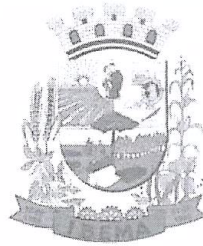
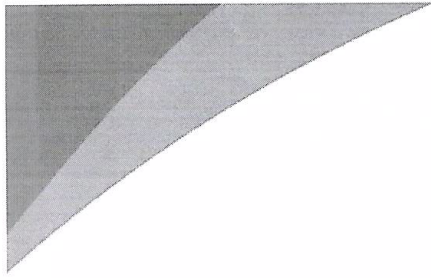
PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLAUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

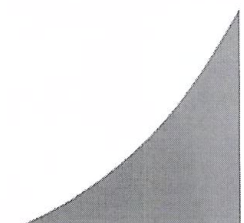
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de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

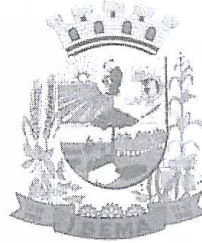
I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital.

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

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 22 de junho de 2026.

VIVIANE

COMIRAN:017594

24986

MUNICIPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=19943262000118,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.06.23 15:08:31 -03'00'



Documento assinado digitalmente
THIAGO WESLEY CAPATO
Data: 26/06/2026 12:02:21-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

PROJ ART COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA-ME

CPF ***.131.099-** - THIAGO WESLEY CAPATO



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

FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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