



Município de Ibema  
Secretaria Municipal de Administração  
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000  
Gestão 2021/2024  
<http://www.pibema.pr.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

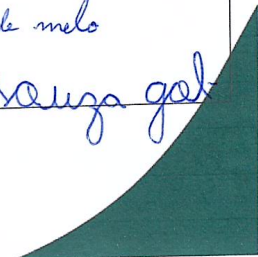
ATO DE HOMOLOGAÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR  
ATO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 004/2024

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, neste ato, representando a Prefeitura Municipal de Ibema, mantenedora da **Escola Municipal Getúlio Vargas**, do município de Ibema, no uso das atribuições legais conferidas pelo **Decreto Municipal N.º 1760/2022 – Site Oficial do Município (24/01/2022)**, e considerando a Deliberação N.º 02/2018 – CP/CEE/PR e o Parecer Normativo N.º 01/2019 – CP/CEE/PR, INSTITUIÇÃO

Art. 1º – O Conselho Escolar da Escola Municipal Getúlio Vargas do município de Ibema - Pr que oferta Ensino Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 2º – O Conselho Escolar passa a ser composto pelos seguintes membros:

Presidente	Evanilda Cardoso de Oliveira <i>Evanilda Cardoso de Oliveira</i>
Segmento Equipe Pedagógica	Roseli Ap. de Souza <i>Roseli</i>
Segmento dos Téc. Administrativos e Agentes de Execução	Adriane Correa da Luz Cherdoski <i>Adriane</i>
Segmento do Corpo Docente:	Titular: Marlene Queiroz Pinheiro <i>Marlene Q. Pinheiro</i> Suplente: Edina Rodrigues de Meira Bonatto <i>Edina R. de Meira Bonatto</i>
Segmento dos Funcionários	Titular: Suzana Schran Correia <i>Suzana Schran Correia</i> Suplente: Diandra Borges Lucio <i>Diandra Borges Lucio</i>
Segmento do corpo discente.	Titular: Gabrielle Terezinha Gonçalves de Melo <i>Gabrielle Terezinha Gonçalves de Melo</i> Suplente: Alessandro de Souza Golnik <i>Alessandro de Souza Golnik</i>



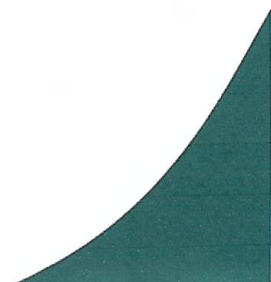


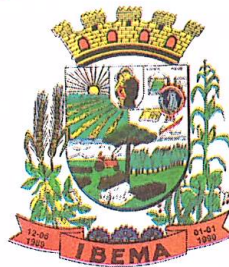
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

Segmento dos Pais/ APM	<b>Titular:</b> Antonia Cristiane de Lima Suskiewicz <i>Antonia Cristiane de Lima Suskiewicz</i> <b>Suplente:</b> Cristiane Massola de Oliveira <i>Cristiane m. de Oliveira</i>
Segmento da Comunidade	<b>Titular:</b> Carlos Henrique Martendal dos Santos <i>Carlos Henrique Martendal dos Santos</i> <b>Suplente:</b> Adriane Fiorentin dos Santos <i>Adriane</i>

Art. 3º – O Conselho Escolar instituído em **001/2019** com mandato no período inicial em **06/05/2024** e finalizando em **06/05/2026** entra em vigor a partir desse Ato. Com efeito a partir da data de Posse, ficando revogadas as disposições em contrário.

Ibema, 17 de junho de 2024.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

## **DECRETO Nº 2.324/2.024**

**SÚMULA:** ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE.

**VIVIANE COMIRAN**, Prefeita do Município de Ibema, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas, com base na Lei Federal nº 4.320/64, e na Lei Municipal nº 599/2023, de 29/12/2023, publicada em 29/12/2023:

### **D E C R E T A**

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), que ficará com as seguintes classificações:

<b>11. - Fundo Municipal de Saúde</b>	
<b>11.01 - Divisão de Atenção Básica</b>	
<b>10.301.0009.2.201 - Gestão da Atenção Básica</b>	
3.3.90.30.00/3000 - Material de Consumo.....	R\$ 20.000,00
<b>T o t a l.....</b>	<b>R\$ 20.000,00</b>

**Art. 2º.** Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, são indicados como recursos na forma do disposto no Artigo 43, § 1º, Inciso I - o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, conforme discriminação abaixo:

#### **Inciso I - Superávit Financeiro**

<b>Fonte</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor R\$</b>
3000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores	20.000,00
	<b>Total do Superávit Financeiro</b>	<b>20.000,00</b>

**T o t a l.....** R\$ **20.000,00**

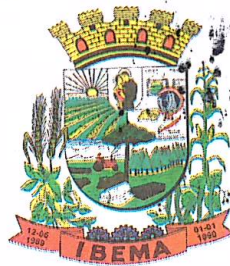
**Parágrafo Único** - Ficam alterados o Cronograma Mensal de Desembolso e o Cronograma Bimestral de Desembolso do Decreto nº 2.194/2024 de 29/01/2024, para compatibilizá-los com as alterações dos Art. 1º e 2º deste Decreto.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Ibema, Estado do Paraná, 20 de junho de 2024.

  
**VIVIANE COMIRAN**  
Prefeita





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 051/2024

DO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

O Município de Ibema, Estado do Paraná, convoca os candidatos abaixo relacionados aprovados no **Concurso Público nº 01/2022**, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital, compareçam no Departamento de Pessoal da Prefeitura, na Av. Ney Euirson Napoli 1426, para tratarem das respectivas nomeações, sob pena de terem preteridas suas classificações.

**MERENDEIRA**

CANDIDATO	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
ELEIA DA APARECIDA FERREIRA DE ALBUQUERQUE	0000895	10º

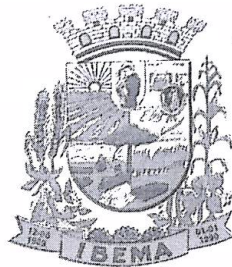
O candidato deve se apresentar munido dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social
- Cédula de Identidade e CPF
- Certidão de Nascimento/Casamento
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos
- Título de Eleitor
- 01 (uma) Foto 3 x 4
- Atestado de Saúde Física e Mental
- Declaração de bens de conformidade com a Lei nº 8429/92
- Comprovante de Escolaridade para o cargo
- Comprovante de Residência

Ibema, 20 de junho de 2024.

VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### 3º TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 118/2021

Os infra-firmados, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Ney Euirson Napoli, nº 1426, inscrito no CNPJ sob o nº 80.881.931/0001-85, Estado do Paraná, neste ato representado por sua Prefeita, como CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **OMEGAPLAN DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA LTDA** com endereço a Rua Salgado Filho, 590, Neva, cidade de Cascavel, Estado do Paraná, tendo como representante Diogo Garbin, CPF nº 050.291.289-80, com endereço a Rua Pio XII, 1395, Neva, cidade Cascavel, estado do Paraná, celebram o presente Termo Aditivo ao Contrato nº 118/2021, consoante o permissivo legal previsto pelo parágrafo 1º do Artigo 65 e §§ 1º e 2º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, com previsão contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – Fica alterada a Cláusula Quarta do contrato original, prorrogando o prazo de execução e de vigência do objeto em mais 12 (doze) meses a partir de 25/06/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – Em razão da prorrogação fica alterada a Cláusula Segunda do contrato original, acrescentando o valor em mais de **R\$ 4.468,82 (Quatro mil quatrocentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos)** mensais, totalizando no período o valor de **R\$ 53.625,84 (Cinquenta e três mil e seiscentos e vinte e cinco reais e oitenta e quatro centavos)**.

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

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

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

Ibema, 20 de junho de 2024

OMEGAPLAN  
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA  
LTDA:07526865000135

Assinado de forma digital por  
OMEGAPLAN  
DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA  
LTDA:07526865000135  
Dados: 2024.06.20 11:11:43  
-03'00"

**OMEGAPLAN DESENV. DE SISTEMA**  
Diogo Garbin  
CPF: \*\*\*.291.289-\*\*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 08/2024 MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE, REDE CABEADA E WI-FI, E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÃO EM SERVIDORES.

Em cumprimento ao disposto na lei, HOMOLOGO o processo em epígrafe, e torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério **Menor Preço**:

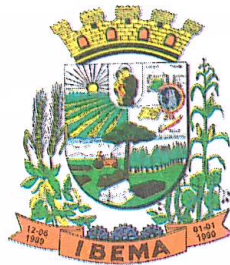
Proponente Vencedora	Lote
UP MAKER TELECOM LTDA	1.

HOMOLOGO a presente licitação,

IBEMA, 20/06/2024

  
VIVIANE COMIRAN  
PREFEITA MUNICIPAL





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31/2024**  
**MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024**  
**TIPO MENOR PREÇO**

O **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, comunica aos interessados que fará realizar licitação pública, visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA E TROCA DE GÁS DOS ARES-CONDICIONADOS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS PERTENCENTES A SECRETARIA DE SAÚDE.**

**Data: 08/07/2024 - Horário: 08:00 horas. Horário de Brasília**  
**Limite para acolhimento das propostas: 08/07/2024 as 07:30 horas.**  
**Local:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Outras informações, poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças à Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – Pr, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, fone (45) 3238-1347, ou e-mail: [licita@pibema.pr.gov.br](mailto:licita@pibema.pr.gov.br)

Ibema, 20 de junho de 2024.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

RESULTADO DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 08/2024  
ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONDAGEM (SPT), COM 15,00 M OU ATÉ O IMPENETRÁVEL, INCLUSO RECOLHIMENTO DE ART, RELATÓRIO DE SONDAGEM, MÃO DE OBRA, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS.**

Em cumprimento ao disposto na Lei, torna-se público o resultado da Dispensa Eletrônica nº 08/2024.

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

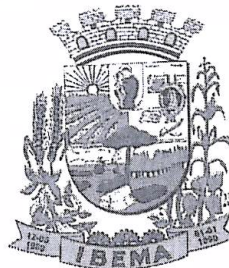
Fica ADJUDICADO o objeto ao vencedor conforme apuração:

Proponente Vencedora	Item/Lote
SEVENTEC GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS LTDA	1.

HOMOLOGO a presente licitação.

IBEMA, 20/06/2024

  
VIVIANE COMIRAN  
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

CONTRATO Nº 78/2024.

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 85.478-000 neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **UP MAKER TELECOM LTDA**, estabelecida na Rua Ponta Grossa nº 633, sala 03, bairro Centro, CEP 85.478-000 na cidade de Ibema, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 53.323.471/0001-05, neste ato representada por seu representante legal a senhora Lourdes Franzosi, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº \*.429.173-\*, e do CPF nº \*\*\*.402.579-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133/21 e suas alterações subsequentes, face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico em epígrafe, tendo sido os referidos preços ofertados pela empresa cuja proposta foi classificada ajustam o presente CONTRATO decorrente do Edital Pregão Eletrônico nº **08/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente CONTRATO tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE, REDE CABEADA E WI-FI, E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÃO EM SERVIDORES.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O produto/serviço deverá ser de primeira qualidade e atender as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Independente da aceitação o adjudicatário garantirá a qualidade do produto/serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO** – É de responsabilidade da empresa manter em dia suas obrigações junto a órgãos ambientais quanto a exigências para o regular funcionamento. O Município fica eximido de qualquer responsabilidade quanto as obrigações de responsabilidade da empresa.

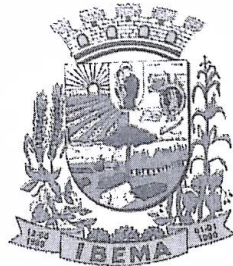
**PARÁGRAFO QUINTO** – A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO II), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços, a fim de que não sejam ofertados serviços que não atendam aos níveis de qualidade almejados.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Observa-se que a empresa vencedora deverá atentar-se também as disposições contidas neste edital, quanto ao prazo de entrega de documentos APÓS O PREGÃO.

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

O Município reserva-se o direito de pagar apenas os serviços devidamente solicitados, mediante NAD – Nota de Autorização de Despesa, por escrito, na qual estarão devidamente descritos e discriminados os locais.

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

**PARÁGRAFO NONO – Além de todo disposto no edital, aplicam-se ao edital e CONTRATO as normas e demais descritivos constantes no Termo de Referência e no edital.**

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A empresa vencedora deverá efetuar análise minuciosa de todas as informações constantes no termo de referência (ANEXO II), buscando junto ao MUNICÍPIO esclarecer toda e qualquer dúvida sobre detalhes relevantes para a correta execução dos serviços/fornecimento do material, a fim de que não sejam entregues aqueles que não atendam aos níveis de qualidade estabelecidos.**

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Para dirimir quaisquer dúvidas do serviço, fica estabelecido todo o descrito no TERMO DE REFERENCIA, o qual é parte do contrato.**

## CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de R\$ 108.000,00 (Cento e oito mil reais).**

Lote	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE E REDE CABEADA E WI-FI E SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÃO EM SERVIDORES (CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA)	MÊS	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00

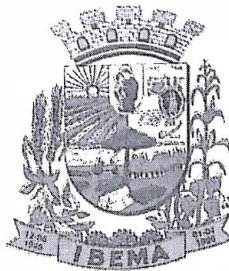
**Serviços de Manutenção de Hardware e Software e Rede Cabeada e WI-FI**

### Descrição dos Serviços

Serviço de suporte técnico em Hardware e Software;  
Serviço de hardware são divididos nas seguintes categorias:  
Em computadores, inclui: Limpeza dos componentes do computador, colocação de pasta térmica nos processadores, limpeza em placas mãe e limpeza em memórias.  
Em notebook inclui: Serviços de desmontagem para limpeza de todos os componentes internos, serviço de trocar de tela, serviço de troca de teclado e componentes, como: processador, memórias, fontes e/ou baterias e discos rígidos (HD).  
Em impressoras, inclui: Limpeza interna, regulagem de engrenagem e correias, sangria de tintas, manutenção em tracionadores de papel e limpeza de rolamentos e limpeza em geral.  
Em monitores, inclui: Serviço de troca de tela, serviço de solda ou troca de componentes.  
Em nobreaks, inclui: Serviço de troca de baterias e fusíveis, e limpeza interna quando necessária.  
Em equipamentos de rede, inclui: Serviço de configuração e instalação de roteadores e switches, impressoras, Set-top box, celulares, tablets, TVs dentre outros equipamentos que utilizam rede cabeada ou rede wi-fi.  
Havendo a necessidade da troca de componentes em qualquer um dos itens acima citados, a empresa contratada deverá passar

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
prefeitura@nibema.pr.gov.br - www.pibema.pr.gov.br





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

orçamento para administração, sendo o orçamento aprovado a empresa fica autorizada a executar o serviço, sendo que somente será cobrado o valor da componente, o serviço de troca ou instalação não poderá ser cobrado. Havendo a necessidade da utilização de canaletas, tomadas, cabos elétricos e cabo de rede lógica, será passado orçamento para aprovação da administração, sendo aprovado, a parte elétrica não será executada pela empresa contratada, ficando a execução desse serviço por conta da prefeitura. Já os demais serviços serão executados pela empresa contratada e não terá custo para a administração.

**Serviços de Software estão inclusos:** Formatação de computadores e notebooks, instalações de sistemas operacionais, compatíveis com o hardware disponível. Instalação de programas, tais como: Pacote Office, navegadores, aplicativos para PDF, e utilitários diversos para a utilização do computador. Configuração das máquinas no domínio da prefeitura, configuração de proxy, configuração de nome e IP dos computadores para a utilização da rede. Instalação de sistemas específicos para determinado setor da prefeitura, tais como: sistemas para gestão pública, sistema do detran, sistema para edição de imagens, sistema para controle de arquivos PDF, sistemas em navegadores web, sistemas utilizados em todas as secretarias da prefeitura.

Instalação e configuração de Impressoras de rede cabeada e rede wi-fi e impressoras que utilizam comunicação somente por usb ou por cabo serial.

Instalação e configuração de roteadores e switches para o funcionamento de rede cabeada ou rede wi-fi, devendo serem configurados para funcionamento em VLANs e para funcionamento na infraestrutura de rede da prefeitura.

Havendo a necessidade da troca ou aquisição de novos equipamentos a empresa deve orientar a prefeitura na compra, para que não sejam comprados equipamentos que necessitem da aquisição de mais equipamentos para a sua configuração ou controle.

**Ocorrendo a aquisição de equipamentos de rede que necessitem de gerencia e/ou administração por software concentrador a empresa deverá fornecer esse serviço gratuitamente, bem como a sua devida configuração.**

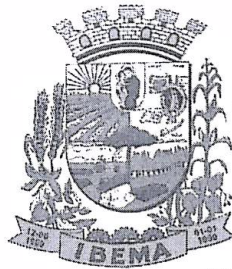
Sendo solicitado o serviço, a empresa contratada tem o tempo de 30 minutos para a realização da visita técnica in-loco para solucionar o problema.

A empresa deve fazer semanalmente visita técnica para a verificação e atualização dos computadores das secretarias municipais, para garantir assim o perfeito funcionamento dos computadores.

Quanto às impressoras, sempre que houver a solicitação de visita técnica deve ser feita a limpeza interna e verificação das peças para garantir o perfeito funcionamento.

Local a ser executado o Serviço		Qtde	Valor
Setor: Administração	Paço Municipal	01	R\$369,00
	Conselho Tutelar	01	R\$119,70
	Emater	01	R\$119,70
Setor: Educação	Escola Octávio Simioni	01	R\$378,00
	Escola Getúlio Vargas	01	R\$378,00
	CMEI Ildo Vigo	01	R\$252,00
	CMEI Iolanda Stadler Lovato	01	R\$252,00
	Secretária de Educação e Centro Cultural	01	R\$119,70
	Ginásio de Esportes e Contêiner – quadra bairro Fátima.	01	R\$119,70
Setor: Assistência Social	CRAS	01	R\$378,00
	Garagem, Casa Lar e Fisioterapia	01	R\$119,70
	Centro de Recicláveis	01	R\$63,00
	Centro Múltiplo – Clube do Vovô	01	R\$119,70



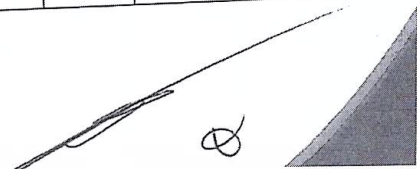


PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

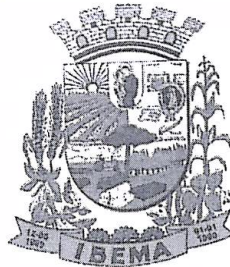
Setor: Saúde	Hospital Municipal Felicita Sanson Arrozi	01	R\$270,90
	Centro de Saúde	01	R\$409,50
	Clinica da Mulher	01	R\$252,00
	Centro Múltiplo – Clube do Vovô	01	R\$119,70
Total Mensal pelos Serviços:			R\$ 3.840,30

**Serviços de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicação em Servidores**

Descrição	Local	Qtde	Valor
Desenvolvimento e manutenção de Sistema de controle de ficha dos pacientes do Centro de Saúde, e Clínica da Mulher contendo a ficha cadastral do paciente com os respectivos dados e com sistema de busca para a localização rápida do número da ficha, incluindo atualização sempre que necessário. A empresa fica responsável pelo backup dos dados do sistema.	Centro de Saúde e Clínica da Mulher	01	R\$132,30
Desenvolvimento e manutenção do Sistema ON-LINE de protocolo eletrônico, com integração ao Site do Município, e impressão em etiquetas adesivas, incluindo atualização sempre que necessário. Tais atualizações sempre que solicitadas deverão ser analisadas em conjunto com o departamento solicitante e havendo a viabilidade técnica a empresa deverá informar a programação e o tempo necessário para o desenvolvimento.	Paço Municipal	01	R\$220,50
Desenvolvimento, manutenção e atualização diária do site do município, o site deve ter os seguintes requisitos técnicos: - Apache 2.4; - PHP 8 ou superior; - MariaDB 5.5 ou superior; - Javascript; - Python; - Shell Script; - HTML5, CSS3 e Bootstrap; - Composer; - SASS; O site deve ser desenvolvido com as seguintes especificações técnicas: - Linguagem PHP na versão 8: PHP Orientado a Objetos, Banco de Dados com PHP Data Object; MVC; Regras de Negócio; Webservices; Segurança de aplicação; - HTML5, CSS3 com otimizações via pré-processador SASS, Desenvolvimento com Bootstrap e conceito Mobile First; - MySQL, incluindo administração via console; - Linux: Gestão e configuração de serviços; análise de Logs de aplicação e sistema; Gestão de tarefas Cron; Gestão de Firewall e Segurança de Aplicações; - Javascript, Python e Shell Script, bibliotecas Javascript (jQuery e outras); - Composer para controle de dependências e abstração de comportamentos de componentes, desenvolvimento por SAAS; - Search Engine Optimization, otimização de sites para mecanismos de pesquisa, Metadados e Ferramentas de Análise de Tráfego; - Gestão de Domínios e apontamentos de DNS; - Gestão e solução de problemas com contas de e-mail;	Paço Municipal	01	R\$787,50







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

O site de ter Gestão Administrativa, através das seguintes ferramentas:

- Painéis administrativos próprios;
- Interfaces, temas, logos e campos de informações personalizáveis, conforme necessidade e mudanças na regulamentação;
- Possibilidade para criar/atualizar/remover usuários administrativos com controle de níveis de acesso;
- Possibilidade de auditar alterações realizadas pelo usuário nos painéis administrativos;

O site deve ter Painéis Administrativos, contendo as seguintes funcionalidades:

1 - Painel de Gestão:

- Deve possuir interface, temas, logos e campos de conteúdo personalizáveis, caso haja necessidade de adição, edição ou remoção de dados no cadastro, conforme ocorram mudanças na regulamentação;
- Deve permitir a adição, edição, ativação, bloqueio ou remoção de usuários administrativos, com contas de usuário isoladas e independentes dos demais sistemas e painéis do site, incluindo a possibilidade controle para múltiplos níveis de acesso, como administrador e limitado (somente postagem em áreas específicas);
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de sessões da página inicial e demais páginas, como cabeçalho, menus, carrossel de informações, notícias, galerias de imagens, galeria de vídeos, rodapé e outros;
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de itens do carrossel de informações da página inicial e de banners das demais páginas;
- Deve permitir a auditoria das alterações realizadas, com id de usuário, horário e IP de acesso;

2 - Painel de Notícias:

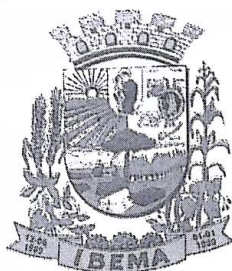
- Deve possuir interface, temas, logos e campos de conteúdo personalizáveis, caso haja necessidade de adição, edição ou remoção de dados no cadastro, conforme ocorram mudanças na regulamentação;
- Deve permitir a adição, edição, ativação, bloqueio ou remoção de usuários administrativos, com contas de usuário isoladas e independentes dos demais sistemas e painéis do site, incluindo a possibilidade controle para múltiplos níveis de acesso, como administrador, editor, redator;
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de categorias de notícias, galerias de imagens e vídeos;
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de artigos, notícias, galerias de imagens e vídeos;
- Deve permitir a auditoria das alterações realizadas, com id de usuário, horário e IP de acesso;

3 - Painel de Leis, Painel do Protocolo, Painel do Órgão oficial, Painel da Licitação:

- Deve possuir interface, temas, logos e campos de conteúdo personalizáveis, caso haja necessidade de adição, edição ou remoção de dados no cadastro, conforme ocorram mudanças na regulamentação;
- Deve permitir a adição, edição, ativação, bloqueio ou remoção de usuários administrativos, com contas de usuário isoladas e independentes dos demais sistemas e painéis do site, incluindo a possibilidade controle para múltiplos níveis de acesso, como administrador e limitado (somente postagem);
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção dos conteúdos;
- Deve permitir resgatar informações da base de dados para composição de relatórios e páginas de estatísticas;
- Deve permitir a auditoria das alterações realizadas, com id de usuário, horário e IP de acesso;

- A empresa contratada deve ser responsável por digitalizar e converter para o formato de PDF/A, assinar digitalmente e diagramar com programa específico





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- InDesigner, as matérias das publicações do Órgão Oficial do Município. Após a diagramação e assinatura, deve ser feita a publicação do arquivo diretamente no painel do site da prefeitura. Nesse painel deve ser possível fazer o agendamento com data e horário para que a publicação seja disponibilizada no site oficial do município.

- A empresa contratada fica responsável pela salvaguarda do arquivo do certificado digital da prefeitura.

#### Sistema de Ouvidoria

O site deve ser integrado com o sistema de ouvidoria, sendo que o sistema de Ouvidoria, deve conter os seguintes requisitos técnicos:

- Apache 2.4;
  - PHP 7.4 ou superior;
  - MariaDB 5.5 ou superior;
- O sistema de Ouvidoria deve ser desenvolvido com as seguintes especificações técnicas:
- Linguagem PHP na versão 7.4 ou posteriores;
  - MySQL, incluindo administração via console;
  - Linux: Gestão e configuração de serviços; análise de Logs de aplicação e sistema; Gestão de tarefas Cron; Gestão de Firewall e Segurança de Aplicações;

#### Gestão Administrativa do sistema da Ouvidoria:

- Possibilidade para criar/atualizar/remover usuários administrativos com controle de níveis de acesso;
- Possibilidade de resgatar informações da base de dados para composição de relatórios e páginas de estatísticas;
- Possibilidade de auditar alterações realizadas pelo usuário nos painéis administrativos;

#### Características do Sistema da Ouvidoria:

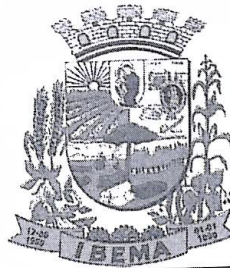
- Deve possuir interface, temas, logos e campos de conteúdo personalizáveis, caso haja necessidade de adição, edição ou remoção de dados no cadastro, conforme ocorram mudanças na regulamentação;
- Deve permitir a adição, edição, ativação, bloqueio ou remoção de usuários administrativos, com contas de usuário isoladas e independentes dos demais sistemas e painéis do site, incluindo a possibilidade de controle para múltiplos níveis de acesso, como administrador e limitado (somente respostas);
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de categorias e status de atendimentos;
- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação resolução ou remoção de tickets/pedidos;
- Deve permitir resgatar informações da base de dados para composição de relatórios e páginas de estatísticas;
- Deve permitir a auditoria das alterações realizadas, com id de usuário, horário e IP de acesso;

O site deve ser integrado com o Sistema do Portal da Transparência, sendo que o Sistema do Portal da Transparência, deve conter os seguintes requisitos técnicos:

- Apache 2.4;
- PHP 8 ou superior;
- MariaDB 5.5 ou superior;
- Javascript;
- HTML5, CSS3 e Bootstrap;
- Composer;
- SASS;

O Sistema do Portal da Transparência deve ser desenvolvido com as seguintes especificações técnicas:

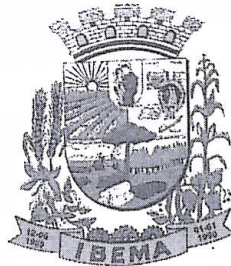
- Linguagem PHP na versão 8: PHP Orientado a Objetos, Banco de Dados com PHP Data Object; MVC; Regras de Negócio; Webservices; Segurança de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

<p>aplicação; - HTML5, CSS3 com otimizações via pré-processador SASS, Desenvolvimento com Bootstrap e conceito Mobile First; - MySQL, incluindo administração via console; - Console de servidores Linux: Gestão e configuração de serviços; análise de Logs de aplicação e sistema; Gestão de tarefas Cron; Gestão de Firewall e Segurança de Aplicações; - Linguagem e bibliotecas Javascript (jQuery e outras); - Gestão do Composer para controle de dependências e abstração de comportamentos de componentes; Conhecimentos com desenvolvimento por SAAS; Características do Sistema: - Deve possuir interface, temas, logos e campos de conteúdo personalizáveis, caso haja necessidade de adição, edição ou remoção de dados no cadastro, conforme ocorram mudanças na regulamentação; - Deve permitir a adição, edição, ativação, bloqueio ou remoção de usuários administrativos, com contas de usuário isoladas e independentes dos demais sistemas e painéis do site, incluindo a possibilidade controle para múltiplos níveis de acesso, como administrador e limitado (somente postagem); - Deve permitir links absolutos para acesso direto das seções e categorias; - Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de seções administrativas e categorias; - Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção dos itens e postagens diárias; - Deve permitir resgatar informações da base de dados para composição de relatórios e páginas de estatísticas; - Deve permitir a auditoria das alterações realizadas, com id de usuário, horário e IP de acesso;</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização do servidor Dell PowerEdge T110 II, com sistema operacional Citrix XenServer 7.2.0, virtualizado e configurado para executar máquinas virtuais. O servidor deve trabalhar em sistema de POLL com os demais servidores, sendo esse denominado de SERVER_01. O servidor deve ser monitorado pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Em caso de queima de algum componente de hardware do servidor, a empresa contratada deve fornecer o orçamento do equipamento a ser trocado, esse orçamento sendo aprovado pela administração, somente poderá ser cobrado o valor do componente ou peça que foi trocado. O serviço da troca e configuração do componente não poderá ter custo para a administração. Salientamos ainda que o funcionamento das máquinas virtuais que estão em execução nesse servidor não deve ser afetado em caso de troca de componentes conforme explicado acima. Essas máquinas virtuais devem ser executadas pelos outros servidores que farão parte do POLL de servidores, com isso os serviços não serão impactados.</p>	Paço Municipal	01	R\$157,50
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 7 de 32 bits, service pack 1, tendo 1GB de memória RAM e com 50GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada de - SrvSaude esse Servidor será utilizado pela secretaria de saúde, onde são executados os seguintes sistemas: SAI, BPA, FPO, SIA, SISPRENATAL, dentre outros. Essa Máquina Virtual (VM) deve ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias</p>	Paço Municipal	01	R\$107,10

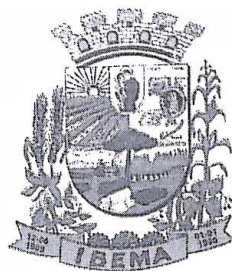




# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

<p>por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), sendo Servidor WEB (Site da Prefeitura) - SrVWEB, Servidor de utilizar como sistema operacional CentOS Linux release 8.5.2111, tendo 4GB de memória RAM e com 120GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Esse Servidor será responsável pela Hospedagem do Site da Prefeitura, sendo que a empresa contratada deve mantê-lo, atualizado e configurado para que não haja interrupção nos serviços do portal da prefeitura. A empresa contratada é responsável pela proteção desse servidor em caso de invasão de hackers, a empresa contratada deve ser capaz de proteger os dados desse servidor e de restabelecer os serviços. Essa Máquina Virtual (VM) deve ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	Paço Municipal	01	R\$315,00
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 10 PRO de 64 bits, tendo 4GB de memória RAM e com 50GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser o sistema Adobe InDesign CS6 instalado e configurado, para ser utilizado na diagramação das publicações do Órgão Oficial. Essa máquina virtual deve ser denominada de SrVOF, esse servidor será utilizado para fazer as publicações do Órgão Oficial do Município. Nesse servidor ficam armazenados os dados das publicações oficiais do Município e os certificados digitais utilizados para fazer as assinaturas das publicações. Essa Máquina Virtual (VM) deve ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a</p>	Paço Municipal	01	R\$107,10

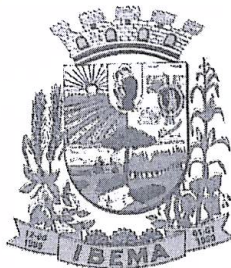




PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

<p>execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 7 PRO de 64 bits, tendo 4GB de memória RAM e com 60GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada de - SrvCetil 03-16, servidor para os Sistemas Cetil - 2003 a 2016, usado para disponibilizar os dados dos sistemas da contabilidade da empresa Cetil entre os anos de 2003 a 2016, englobando os seguintes sistemas: CPcetil, RFCetil, STcetil, PPCetil, IAcetil entre outros. Essa Máquina Virtual (VM) deve ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows Server 2012 R2 Standard - 64 bits, tendo 2GB de memória RAM e com 60GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada - SRVAD e utilizar o Active Directory Win2012R2, esse servidor será responsável por criar as permissões dos usuários às pastas, que deverão ser separadas por departamentos, e os usuários poderão ter acesso a determinado departamento conforme solicitado pela administração. Neste servidor serão feitos todos os bloqueios solicitados pela administração, tais como: bloqueio do uso de pen-drive, bloqueio de troca de data e hora, bloqueio de instalação de programas, bloqueio de gravação de arquivo em unidades de disco locais, bloqueio de instalação de impressoras. Sendo que a empresa deverá fazer o bloqueio por usuário e não uma regra geral para todos os usuários, e sendo solicitado pela administração esse bloqueio deve poder ser desfeito também de forma individualizada por usuário. Esse servidor controlará todos os acessos dos usuários de todos os departamentos, sendo assim, havendo a necessidade de instalação de programas, sistemas, impressoras ou quaisquer outros dispositivos de hardware a empresa contratada deverá fazer tal procedimento de instalação e configuração, devendo ser de forma local. Nesse serviço ainda estão previstas novas configurações e atualizações solicitadas pela administração, tais novos serviços deverão ser analisados e tendo a possibilidade técnica o mesmo entra em fase de implantação e o tempo deverá ser combinado com a administração. Essa Máquina Virtual (VM) deve</p>	Paço Municipal	01	R\$283,50

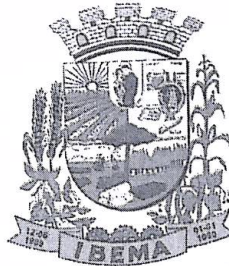




PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

<p>ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows XP Professional, tendo 1GB de memória RAM e com 60GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada - SINASC, e deverá ter instalado o Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC), sistema utilizado pela secretaria de saúde. Essa Máquina Virtual (VM) deve ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 7 Professional, tendo 1GB de memória RAM e com 60GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada - SINAN, e deverá ter instalado o Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, com o banco de dados PostgreSQL 9.0 (x86) e o sistema SINAN-NET para a transmissão dos dados, esses sistemas será utilizado pela secretaria de saúde. Essa Máquina Virtual (VM) deve ser monitorada pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60

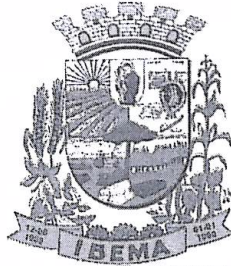




PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.			
Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional FreeBSD 11.2-RELEASE-p10, tendo 4GB de memória RAM e com 30GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada - PFSense Servidor firewall pfSense, utiliza o sistema operacional FreeBSD 11.2-RELEASE-p10, esse servidor deve ser responsável por fazer a segurança e controle de toda a rede do município. Servidor deve controlar os acessos externos aos sistemas da prefeitura, disponibilizar acesso para funcionários que podem trabalhar em Home Office através de conexões VPN. O servidor deve controlar o acesso de equipamentos tais como, celulares e notebook particulares de funcionários que vão poder acessar determinada parte da rede interna ou algum sistema da prefeitura. Nesse servidor deve ser executado o proxy de controle de acesso à internet, bem como as permissões dos usuários e os bloqueios de sites, conforme solicitação da administração. Também é controlado o acesso a rede wi-fi de todos os departamentos e secretarias da prefeitura, criando redes virtuais para acesso a visitantes, alunos ou pessoas que irão utilizar o wi-fi não sendo funcionários públicos, evitando assim possíveis invasões e acessos indesejados aos dados do município. O servidor deve controlar as VLANs que interligam todas as secretarias do município ao prédio do paço municipal onde fica o data center, sendo feita a distribuição de IPs e as devidas configurações de todos os computadores de todas as secretarias/departamentos da administração. Nesse servidor deve ser possível fazer encaminhamento de porta SSH ou túnel SSH esse o processo pelo qual a conexão TCP/IP, seja encapsulada dentro de um túnel SSH seguro. Este processo deve proteger a conexão encapsulada contra ataques de rede e ser capaz de fazer o acesso a todos os equipamentos de rede, tais como: roteadores, impressoras e computadores do datacenter do paço municipal e de todas as demais secretarias de forma eficiente e segura. Esse servidor ainda deve ser capaz de bloquear os acessos entre as VLANs, sendo que os equipamentos de um prédio não podem ter acesso aos demais equipamentos da rede, sendo possível pode fazer configurações para que possam acessar determinados sistemas ou arquivos, conforme solicitado pela administração. Também precisa ser capaz de integrar os sistemas que rodam na infraestrutura da Câmara Municipal sendo capaz de fazer a comunicação apenas entre os sistemas de Gestão Pública, ficando assim a rede local protegida. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.	Paço Municipal	01	R\$378,00
Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 10 PRO de 64bits, tendo 7GB de memória RAM e com 1000GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada - ESUS, servidor responsável pela execução da aplicação ESUS, O e-SUS Atenção	Paço Municipal	01	R\$315,00



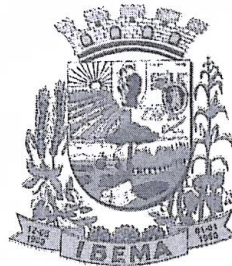


# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

<p>Primária (e-SUS APS) sistema utilizado por todos os setores da secretaria de saúde, o acesso a esse servidor deve ser possível de qual web browser, mas somente deve ter acesso de dentro da infraestrutura da rede interna da prefeitura e de suas VLANs dos departamentos de saúde. Deve ser possível o acesso a este servidor pela internet, sendo somente através de VPN, sendo essa identificada com o nome do funcionário que irá fazer o acesso ao sistema. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 7 Ultimate de 64bits, tendo 1GB de memória RAM e com 145GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – Srv Cetil Database, nesse servidor deve ser instalado e configurado o sistema Microsoft SQL Server 2008 R2, para que todos os sistemas da Cetil possam acessar esse banco de dados, tornando assim possível o acesso aos dados dos anos de 2003 a 2016. O acesso a esse servidor deve ser por Terminal Service - TS sendo que esse acesso pode ser de qualquer máquina da rede da prefeitura ou de qualquer outro departamento através de VLAN. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows XP, tendo 1GB de memória RAM e com 10GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – SrvCetil 98-02, servidor deve disponibilizar acesso aos sistemas da Cetil do ano de 1998 ao ano de 2002, sendo os sistemas: CPcetil, ORcetil, STcetil. O acesso a esse servidor deve ser por Terminal Service - TS sendo que esse acesso pode ser de qualquer máquina da rede da prefeitura ou de qualquer outro departamento através de VLAN. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60



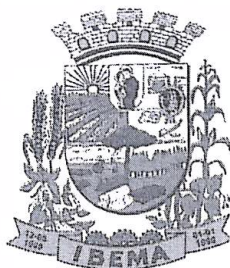




PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

executada em qualquer servidor do POOL.			
Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 10 Pro 64 bits, tendo 8GB de memória RAM e com 100GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – WEB-ELO, neste servidor deve ser executado o Servidor WEB para ELOTECH, esses serviços englobam Notas Fiscal Eletrônica, Consulta Débitos, Emissão de 2ª via de IPTU, Emissão de Certidões, Autenticar Documento, Consulta Cadastral dentre outros. Todos esses serviços devem estar disponíveis através do Site Oficial da Prefeitura. Essa máquina virtual deve ser acessível pela empresa que presta o serviço dos Sistema, no caso atual a ELOTECH, esse acesso deve ser com permissões de Administrador, e deve poder ser feito por conexão remota do Windows ou por VPN, sendo que esse acesso deve ser controlado e liberado para somente o IP da empresa, ficando assim a conexão externa segura e eficiente. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.	Paço Municipal	01	R\$157,50
Instalação, manutenção e atualização do servidor Dell PowerEdge T110 II, com sistema operacional Citrix XenServer 7.2.0, virtualizado e configurado para executar máquinas virtuais. O servidor deve trabalhar em sistema de POLL com os demais servidores, sendo esse denominado de SERVER_02. O servidor deve ser monitorado pela empresa contratada, sendo que esse monitoramento deve ser 24 horas por dia, 7 dias por semana. Em caso de alguma intercorrência a empresa deve informar imediatamente o ocorrido para a administração e iniciar imediatamente os procedimentos para o reparo do problema. Em caso de queima de algum componente de hardware do servidor, a empresa contratada deve fornecer o orçamento do equipamento a ser trocado, esse orçamento sendo aprovado pela administração, somente poderá ser cobrado o valor do componente ou peça que foi trocado. O serviço da troca e configuração do componente não poderá ter custo para a administração. Salientamos ainda que o funcionamento das máquinas virtuais que estão em execução nesse servidor não deve ser afetado em caso de troca de componentes conforme explicado acima. Essas máquinas virtuais devem ser executadas pelos outros servidores que farão parte do POLL de servidores, com isso os serviços não serão impactados.	Paço Municipal	01	R\$157,50
Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Debian GNU/Linux 10 (buster), tendo 1GB de memória RAM e com 30GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – SRVBKP servidor deve ser responsável por controlar e fazer os backups de todos os dados das unidades de discos destinados para os funcionários de todas as secretarias e departamentos. Além de controlar a geração e execução das rotinas de backups de todas as Máquinas Virtuais dos Servidores SERVER_01 e SERVER_02. Gerar arquivos de LOGs para o monitoramento dos backups	Paço Municipal	01	R\$189,00

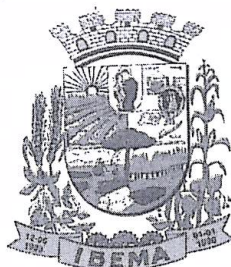




PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

<p>gerados. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows Server 2012 R2, tendo 4GB de memória RAM e com 700GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – SRVARQ esse servidor deve ser utilizado para os funcionários trabalharem com os seus arquivos, sendo que cada funcionário deve ter acesso somente aos seus arquivos. Servidor deve separar os arquivos utilizando a estrutura de Departamentos, sendo que o funcionário lotado em determinado departamento deve ter acesso às pastas somente do departamento, ficando assim fácil a troca de informações entre os funcionários evitando que para isso tenham que ser utilizados pen-drive e e-mail para enviar arquivos entre os departamentos, ainda dessa forma é possível dois ou mais funcionários trabalharem no mesmo arquivo. Também deve ser possível a criação de locais onde os arquivos ali contidos devem ser públicos para todos os funcionários de todos os departamentos. Também deve ser possível a criação de pastas com acesso restrito a um determinado grupo de funcionários, podendo ser adicionado ou removido o acesso aos funcionários a essas pastas conforme solicitação da administração. Nesse servidor devem ficar os backups diários dos arquivos de todos os funcionários individualmente e também o backup diário de todos os arquivos que serão públicos para todos os funcionários. É essencial que seja possível a recuperação de arquivos e/ou pastas, tanto arquivos da pasta privada ou arquivos das pastas públicas, que forem apagadas, sendo de forma premeditada ou de forma acidental. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	Paço Municipal	01	R\$189,00
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows Server 2012 R2, tendo 1GB de memória RAM e com 300GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – SRVAPP, neste servidor deve ser executado os sistemas BETHA, que é o sistema de gestão pública, englobando os seguintes módulos: Betha Patrimônio, Betha Sapo, Betha ArqJob 3, Betha Tributos, Betha Compras, Betha Validador, Betha FolhaRh, Betha Frotas e Betha Gerador de Carnês 2202. O servidor deve estar configurado para funcionar em Terminal Services – TS, para os acessos aos sistemas BETHA, acima informados, tal acesso deve se dar por permissões</p>	Paço Municipal	01	R\$252,00

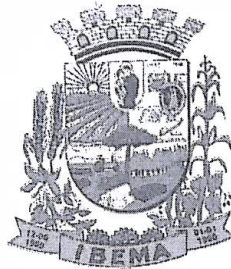




PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

<p>configuráveis a cada funcionário público de maneira individualizada, e o acesso ao TS deve ser possível de qualquer prédio público através de VLANs, e também deve poder ser acesso remotamente em caso de Home Office através de VPN, com identificação do funcionário. As permissões de acesso aos módulos do sistema devem poder ser configuradas conforme solicitação da administração pública. Essa máquina virtual será utilizada somente para consultas os Sistemas BETHA. Essa máquina virtual deve ter um backup incremental só sendo necessário backup integral caso ocorra alguma mudança nas configurações. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>			
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 10 PRO de 64bits, tendo 2GB de memória RAM e com 80GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – SIOPS e SIOPE, servidor será utilizado para as aplicações SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde e SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação. Tais sistema devem poder ser acessados via Terminal Services – TS, e o acesso ao TS deve ser possível de qualquer prédio público através de VLANs, e também deve poder ser acesso remotamente em caso de Home Office através de VPN, com identificação do funcionário. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60
<p>Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows 7 Ultimate de 64bits, tendo 2GB de memória RAM e com 60GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – SCNES, servidor deve ser utilizado para o sistema SCNES - Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde compreende o cadastro dos Estabelecimentos de Saúde nos aspectos de Área Física, Recursos Humanos, Equipamentos e Serviços Ambulatoriais e Hospitalares. Utilizado pela secretaria de saúde do município. O sistema deve poder ser acessados via Terminal Services – TS, e o acesso ao TS deve ser possível de qualquer prédio público através de VLANs, e também deve poder ser acesso remotamente em caso de Home Office através de VPN, com identificação do funcionário. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma</p>	Paço Municipal	01	R\$75,60

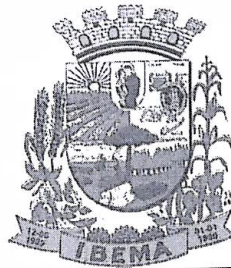




# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.			
Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Windows Server 2019 Standard, tendo 8GB de memória RAM e com 250GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – APP-ELO, neste servidor devem ser executados todos os Software da Elotech, que são os sistemas de gestão pública, englobando os todos os seus módulos, sendo que o acesso aos módulos deve ser possível de qualquer prédio público através de VLANs, e também deve poder ser acesso remotamente em caso de Home Office através de VPN, com identificação do funcionário. As permissões de acesso aos módulos do sistema devem poder ser configuradas conforme solicitação da administração pública. Essa máquina virtual deve ser acessível pela empresa que presta o serviço dos Sistema, no caso atual a ELOTECH, esse acesso deve ser com permissões de Administrador, e deve poder ser feito por conexão remota do Windows ou por VPN, sendo que esse acesso deve ser controlado e liberado para somente o IP da empresa, ficando assim a conexão externa segura e eficiente. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.	Paço Municipal	01	R\$157,50
Instalação, manutenção e atualização de Máquina Virtual (VM), com o sistema operacional Debian GNU/Linux 11 (bullseye), tendo 8GB de memória RAM e com 100GB de HD, sendo que tanto a alocação de memória quanto o tamanho de armazenamento devem poder ser alterados, conforme a necessidade das aplicações executadas. Essa máquina virtual deve ser denominada – BD-ELO, neste servidor deve ser executado o Banco de Dados dos Software da Elotech. Esse servidor somente deve ser acessado pelas VMs APP-ELO e WEB-ELO, ambos da ELOTECH. Essas VMs deverão ter seu acesso permitido somente para ELOTECH. Esse acesso deve ser com permissões de Administrador, e deve poder ser feito por conexão remota do Windows ou por VPN, sendo que esse acesso deve ser controlado e liberado para somente o IP da empresa, ficando assim a conexão externa segura e eficiente. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.	Paço Municipal	01	R\$157,50
Instalação, manutenção e atualização do Servidor Xen-Orchestra, esse servidor deve ser utilizado para fazer a Gestão do POOL de Servidores, hosts e VMs. Criação, modificação, métricas e estatísticas. Backup e recuperação de	Paço Municipal	01	R\$252,00

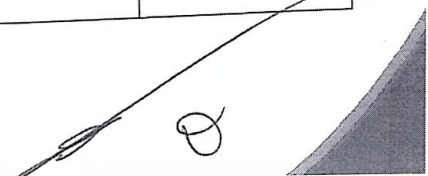




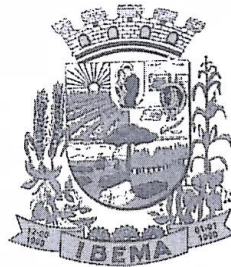
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

<p>desastres, backups automatizados, rápidos e eficientes. Backup completo, backup delta, replicação contínua e restauração em nível de arquivo. Esse servidor deve ser responsável por controlar as Storages NAS 1 e 2 que atualmente estão instaladas no data center da prefeitura com as seguintes especificações: NAS-IBEMA-01, Modelo: TS-431P; - Disco 01: Slot livre; - Disco 02: Slot livre; - Disco 03: Seagate (ST4000VN008-2DR166) 4TB; - Disco 04: Seagate (ST4000VN008-2DR166) 4TB; esta storage deve ser responsável pelo armazenamento dos discos das máquinas virtuais. NAS-IBEMA-02: - Modelo: TS-231P; - Disco 01: Seagate (ST8000VN0022-2EL112) 8TB; - Disco 02: Seagate (ST8000VN0022-2EL112) 8TB; essa Storage deve ser responsável pelo armazenamento dos backups e replicações da infraestrutura de servidores. Nas Storages devem ficar backup de todas da VMs que devem ser feitos diariamente. Além dos backups diários esse servidor deve ser capaz de enviar a cada 3 dias um backup de todas as VMs para a infraestrutura da empresa contratada afim da prefeitura ter uma cópia de todas as VMs fora da infraestrutura para fins de segurança. Ainda esse servidor deve controlar o switch modelo: HPE OfficeConnect Switch 1920S 48G 4SFP JL382A, seguindo as seguintes configurações de portas: Porta 01: Untagged VLAN 100 / Tagged VLANs 102 até 112 e 120, Porta 02: Tagged VLAN 101, Porta 41: Tagged VLANs 100 até 112, 120 e 2612, Porta 43: Tagged VLANs 100 até 112, 120 e 2612, Porta 49: Tagged VLANs 100 até 112, 120 e 2612. Descrição de VLANs: 1 - Default; 100 - WAN - utilizado para recebimento de link do provedor; 101 - Wifi Visitantes - Utilizada para redes wi-fi visitante; 102 - VLAN - Centro Múltiplo; 103 - VLAN - EMATER; 104 - VLAN - Conselho Tutelar; 105 - VLAN - Ginásio de Esportes; 106 - VLAN - Escola Getúlio Vargas; 107 - VLAN - Clínica da Mulher; 108 - VLAN - Hospital Municipal; 109 - VLAN - Escola Octávio Simioni; 110 - VLAN - CMEI Ildo Vigo; 111 - VLAN - Centro de Saúde; 112 - VLAN - Assistência Social, Garagem e CMEI Iolanda Stadler Lovato; 120 - VLAN - 120 utilizada para backup remoto das Máquinas Virtuais até a data center da empresa contratada; 2612 - VLAN - WAN - Utilizada para recebimento de link do provedor. Essa máquina virtual deve ter backup integral duas vezes por dia, sendo que o primeiro backup deve começar às 12:00 horas e o segundo backup deve iniciar às 18:00 horas. Durante a execução do backup a máquina não pode ter o seu funcionamento interrompido, evitando assim a interrupção dos serviços. Em caso de haver algum problema com a execução da máquina virtual o sistema de backup deve ser capaz de restaurar a máquina virtual integralmente, assim não será necessário a instalação de sistema operacional e nenhuma configuração dos sistemas executados pela VM. Salientamos que essa máquina virtual deve rodar no POOL de servidores, sendo capaz de ser executada em qualquer servidor do POOL.</p>	<p>Infra Estrutura da empresa Contratada</p>	<p>01</p>	<p>R\$315,00</p>
<p>Serviço de Backup Externo, a empresa contratada fazer backup de todas as VMs da Infraestrutura da Prefeitura no seu Data Center, ficando responsável pela salva guarda desses dados. Em caso da necessidade a recuperação desses backups tem que ser de forma automática, rápida, confiável e eficiente. Proporcionando assim, o mais rápido retorno dos trabalhos. Lembrando que o backup deve ser feito de todas as Máquinas Virtuais completas, sendo assim a contratada deve ter espaço suficiente para a realização de tais backups.</p>			<p>R\$5.159,70</p>
<p>Total Mensal pelos Serviços:</p>			<p>R\$9.000,00</p>
<p>Total Geral Mensal:</p>			<p>R\$108.000,00</p>
<p>Valor total do contrato:</p>			<p>R\$108.000,00</p>

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)







PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, 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 PARAGRAFO 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.

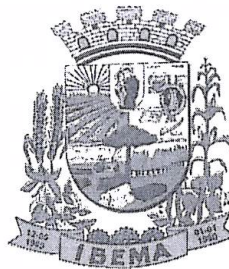
**PARÁGRAFO QUINTO** – A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:

- 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.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

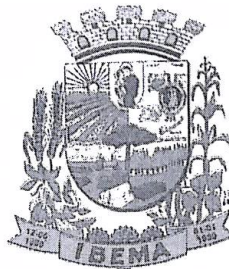
1 – Para que seja paga a compensação financeira sobre os dias de atraso a contratada deverá efetuar requerimento do mesmo.

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

- 10.006.13.392.0012.2.150.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 12.002.08.244.0010.2.304.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.40.00.00. - 940 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 12.001.08.244.0010.2.303.3.3.90.40.00.00. - 934 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 11.003.10.302.0009.2.211.3.3.90.40.00.00. - 303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 11.001.10.301.0009.2.207.3.3.90.40.00.00. - 3494 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 11.001.10.301.0009.2.207.3.3.90.40.00.00. - 494 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.40.00.00. - 303 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 10.007.27.812.0013.2.160.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 10.006.13.392.0012.2.151.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- 10.002.12.365.0011.2.109.3.3.90.40.00.00. - 104 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

10.002.12.365.0011.2.105.3.3.90.40.00.00. - 103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.40.00.00. - 107 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

10.001.12.361.0011.2.101.3.3.90.40.00.00. - 103 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 511 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

09.002.08.243.0010.2.302.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

09.001.08.244.0010.2.300.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

05.001.20.606.0003.2.008.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 510 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 504 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

04.001.04.122.0002.2.006.3.3.90.40.00.00. - 1000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E  
CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo de validade do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do mesmo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O CONTRATO poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, conforme a lei.

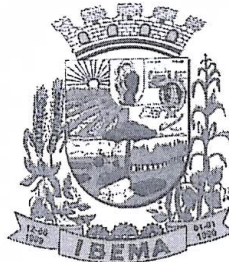
**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A empresa contratada deve executar o serviço conforme Termo de Referência.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O prazo de vigência é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução.

**PARÁGRAFO QUINTO – LOCAL DE EXECUÇÃO:** Conforme descrito no TERMO DE REFERENCIA.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

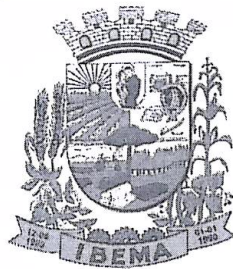
## CLÁUSULA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

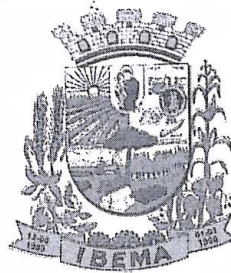
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração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

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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.

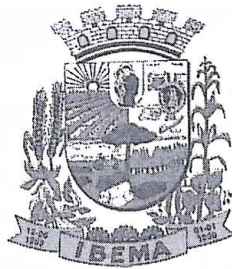
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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 DO CONTRATO:

1 - Acompanhar a execução do contrato, 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 do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

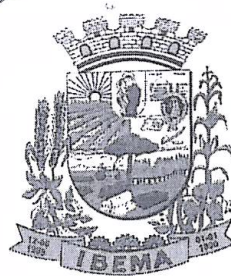
9 - Fica designada para fiscalização do contrato: VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR.

### CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

### PARÁGRAFO SEGUNDO – São obrigações do CONTRATANTE:

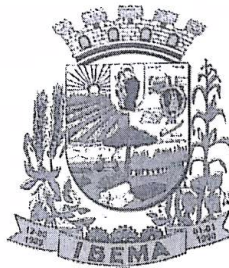
- 1 - Realizar os pedidos de materiais/serviços.
- 2 - Efetuar os pagamentos na forma e no prazo pactuado no contrato.
- 3 - Disponibilizar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto do presente termo de referência;
- 4 - Designar servidores como Fiscais do Contrato, para acompanhar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

### PARÁGRAFO TERCEIRO – São obrigações da CONTRATADA:

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

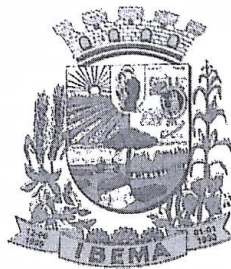
2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência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

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

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

## CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

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

## CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

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

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

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

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

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

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

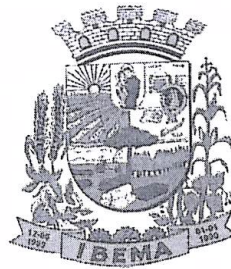
**PARÁGRAFO SEXTO** – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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







PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

c) *Indenizações e multas.*

2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

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

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

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

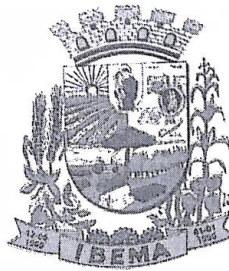
II – Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
01/15/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 20 de junho 2024.

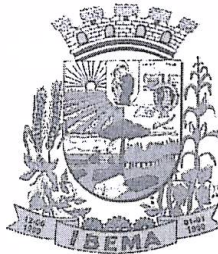
MUNICÍPIO DE IBEMA  
CPF: \*\*\*.594.249-\*\* - VIVIANE COMIRAN

LOURDES  
FRANZOSI:05640257989

Assinado de forma digital por  
LOURDES FRANZOSI:05640257989  
Dados: 2024.06.20 16:18:52 -03'00'

UP MAKER TELECOM LTDA  
CPF: \*\*\*.402.579-\*\* - LOURDES FRANZOSI

VALTUIR JOSÉ COMIRAN JUNIOR  
CPF: \*\*\*.201.029-\*\* - FISCAL DO CONTRATO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

CONTRATO Nº 79/2024.

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 85.478-000 neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **SEVENTEC GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS LTDA**, estabelecida na Rua Dom Pedro II, nº 675, bairro Centro, CEP 16.400-047, na cidade de Lins, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 40.904.464/0001-47, neste ato representada por seu representante legal o senhor Mateus Henrique da Silva, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº \*\*.656.536-\* SSP/SP, e do CPF nº \*\*\*.695.068-\*\*, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente do Edital de **Dispensa de Licitação Eletrônica nº 08/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SONDAGEM (SPT), COM 15,00 M OU ATÉ O IMPENETRÁVEL, INCLUSO RECOLHIMENTO DE ART, RELATÓRIO DE SONDAGEM, MÃO DE OBRA, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A empresa deverá executar os serviços conforme solicitação e planta.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caberá à Contratada a execução dos serviços, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas serviços de qualidade atendendo projeto e prazo estipulado em contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A contratada deverá refazer os serviços em que for verificada ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Deverão estar inclusos despesas com transportes, alimentação, hospedagem e demais possíveis despesas que possam ocorrer.

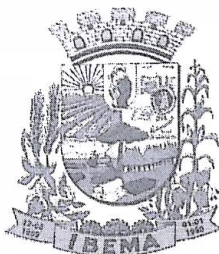
**PARÁGRAFO SEXTO** – A Empresa responsável pelo serviço deverá atender normas da ABNT NBR 6484/2001 e demais normas complementares.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Os equipamentos necessários para a execução de serviços como EPI's, entre outros, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não incidindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade decorrente de acidentes ou problemas na execução.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A empresa deverá estar cadastrada junto ao CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e recolher a ART antes da execução dos serviços.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ 4.960,00 (Quatro mil, novecentos e sessenta reais)**.

Lote	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unitário	Valor Total	Marca
1	SONDAGEM DE SOLO - SPT SENDO 3 FUROS COM PREVISÃO DE 15M OU ATÉ O IMPENETRÁVEL, INCLUSO MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, ART, RELATÓRIO DE SONDAGEM E MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTOS.	1	UN	R\$ 4.960,0000	R\$ 4.960,0000	SEVENTEC

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

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

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso seja prorrogada ata/contrato o valor poderá ser reajustado conforme vigência de preços de mercado. Caso se aplique reajuste, dentro do valor de mercado, ter-se-á como parâmetro o índice do IPCA.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão 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.

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

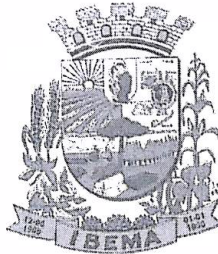
**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do serviço.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso a empresa não tenha conta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL ou no BANCO DO BRASIL, ou ainda, NÃO TENHA EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO, será descontado o valor referente a transferência bancária.

**PARÁGRAFO QUINTO** – Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

**06.002.15.452.0007.2.012.3.3.90.39.00.00. - 1000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**PARÁGRAFO SEXTO** – Os pagamentos serão realizados através de transferência on-line para a conta corrente bancária da Contratada.

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

- Modalidade da licitação,
- Número e ano da licitação,
- Número e ano do contrato,
- Número do convênio, se houver,
- Número e nome do banco,
- Número da agência,
- Número da conta corrente ou poupança,
- Tipo da conta (física ou jurídica),
- Código de operação.
- Valor de IRPJ a ser retido.

**1 – Ainda, 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** – A não incidência da retenção de imposto somente será aceita caso a empresa tenha apresentado, para assinatura do contrato, uma das DECLARAÇÕES PARA FINS DE NÃO INCIDENCIA DE IRPJ (modelos anexos ao processo).

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

**PARÁGRAFO OITAVO** – 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.

#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE EXECUÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução deverá em até 15 (quinze) dias após a solicitação – NAD (Nota de Autorização de Despesa).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O prazo de vigência é de 60 (sessenta) dias.

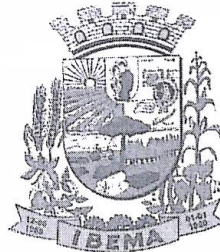
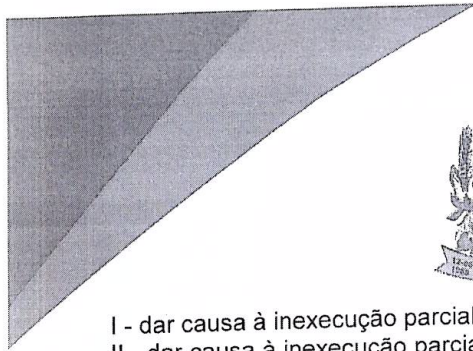
**PARÁGRAFO TERCEIRO** – LOCAL DE EXECUÇÃO: Conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA.

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

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

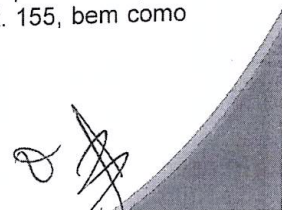
**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 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.

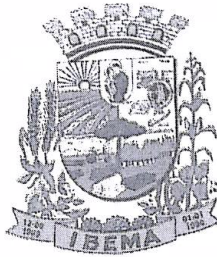
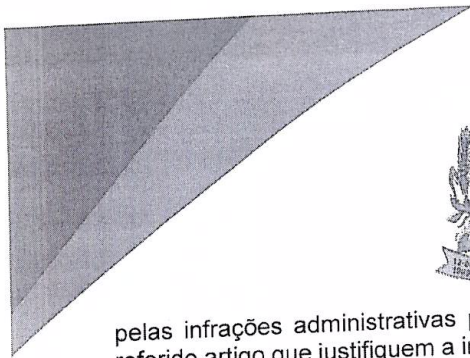
§ 4º A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração 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

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







## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

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

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

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

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

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

### CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO – CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

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.

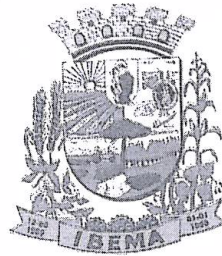
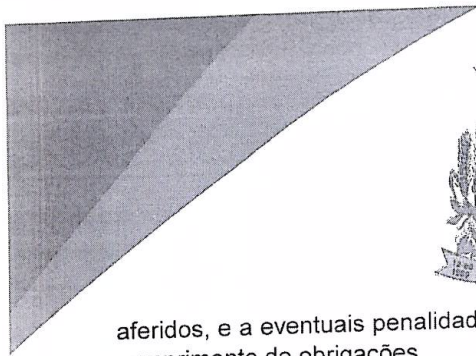
2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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 DO CONTRATO:**

**1** - Acompanhar a execução do contrato, 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 do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**3** - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

**5** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

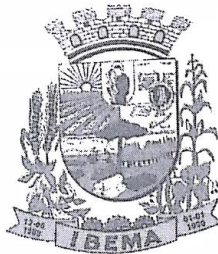
**9** - Fica designada para fiscalização do contrato: JOÃO BATISTA DE ALMEIDA.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

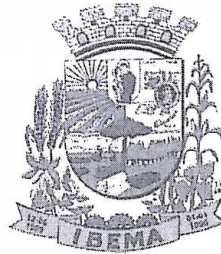
11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de execução da contratada,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

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

- 1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.
- 3 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 4 - Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderão substituí-lo, informando um contato telefônico direto deste.

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

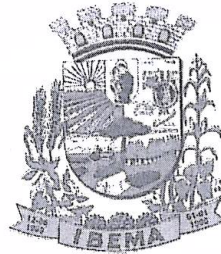
- 5 - Executar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo de referência, bem como responsabilizar-se por todos os riscos inerentes a execução dos serviços objeto da licitação.
- 6 - Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações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

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napolí, 1426 - Centro - Ibema - Paraná  
Fone: (45) 3238-1347  
[prefeitura@pibema.pr.gov.br](mailto:prefeitura@pibema.pr.gov.br) - [www.pibema.pr.gov.br](http://www.pibema.pr.gov.br)  
Gestão 2021/2024





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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.

#### CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Não será admitida a subcontratação do objeto.

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO CONTRATUAL

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei n.º 14.133/21.

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

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

**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** – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

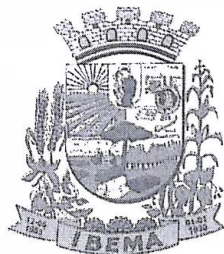
- a) *Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*
- b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

2 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 151, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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





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.

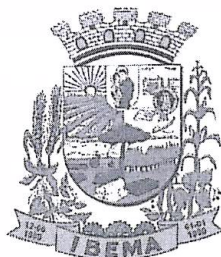
III - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos 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.

### 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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Ibema, 20 de junho 2024.

MUNICÍPIO DE IBEMA  
CPF \*\*\*.594.249-\*\*- VIVIANE COMIRAN

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MATEUS HENRIQUE DA SILVA  
Data: 20/06/2024 16:45:18-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SEVENTEC GERENCIAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS LTDA  
CPF \*\*\*.695.068-\*\*- MATEUS HENRIQUE DA SILVA

FISCAL DO CONTRATO  
CPF \*\*\*.438.639-\*\*- JOÃO BATISTA DE ALMEIDA