



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**

**DECRETO Nº 2.325/2.024**

**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:

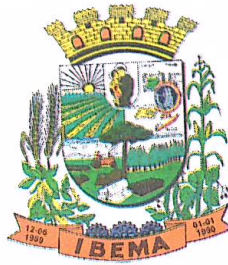
**DECRETA**

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 83.800,00 (oitenta e três mil e oitocentos reais), que ficará com as seguintes classificações:

<b>03. - Secretaria de Planejamento</b>	
<b>03.001 - Divisão de Planejamento</b>	
<b>04.121.0002.2.005 - Gestão do Planejamento</b>	
3.1.90.16.00/3000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil .....	R\$ 20.000,00
<b>05. - Secretaria de Agricultura, Abast. e Meio Ambiente</b>	
<b>05.001 - Divisão de Agricultura</b>	
<b>20.606.0003.2.008 - Gestão da Agricultura</b>	
3.1.90.16.00/3000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil .....	R\$ 2.000,00
3.3.90.40.00/3000 - Serviços de Tecnologia da Informação .....	R\$ 1.800,00
<b>06. - Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo</b>	
<b>06.002 - Divisão de Serviços Urbanos</b>	
<b>15.452.0007.2.012 - Gestão de Serviços Urbanos</b>	
3.1.90.16.00/3000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil .....	R\$ 10.000,00
<b>09. - Secretaria de Bem Estar Social</b>	
<b>09.001 - Divisão de Assistência Social</b>	
<b>08.244.0010.2.300 - Gestão da Assistência Social</b>	
3.1.90.16.00/3000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil .....	R\$ 10.000,00
<b>10. - Secretaria de Educação, Cultura e Esportes</b>	
<b>10.001 - Divisão de Ensino Fundamental</b>	
<b>12.361.0011.2.101 - Gestão do Ensino Fundamental</b>	
3.1.90.16.00/3000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil .....	R\$ 20.000,00
<b>12.361.0011.2.102 - Gestão do Transporte Escolar - Ensino Fundamental</b>	
3.1.90.16.00/3000 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil .....	R\$ 10.000,00
<b>11. - Fundo Municipal de Saúde</b>	
<b>11.03 - Divisão de M.A.C. Hospitalar e Amb.</b>	
<b>10.302.0009.2.211 - Gestão do Hospital Municipal</b>	
3.1.90.94.00/3000 - Indenizações e Restituições Trabalhistas .....	R\$ 10.000,00
<b>T o t a l.....</b>	<b>R\$ 83.800,00</b>

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euyrson 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

Q



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

**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:

<b>Inciso I – Superávit Financeiro</b>		<b>Valor R\$</b>
<b>Fonte</b>	<b>Descrição</b>	
3000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercícios Anteriores	83.800,00
<b>Total do Superávit Financeiro</b>		<b>83.800,00</b>

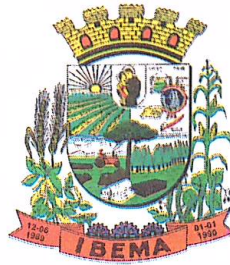
**T o t a l.....R\$ 83.800,00**

**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, 24 de junho de 2024.

**VIVIANE COMIRAN**  
Prefeita



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

## DECRETO Nº 2326/2024

**SÚMULA:** Concede horas suplementares a professores e dá outras providências.

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

### DECRETA:

**Art. 1º** - Ficam concedidas horas suplementares à professora abaixo relacionada por até 31 de dezembro de 2024, conforme o artigo 17 da Lei nº 026/2005 de 05 de setembro de 2005:

Servidora	Matrícula	Início
Thais Jagas de Oliveira	6467/02	03/06/2024

**Parágrafo Único:** As horas suplementares a que se refere o caput deste artigo são para suprir licenças e afastamentos de professores.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 24 de junho de 2024.

**Viviane Comiran**  
Prefeita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**CONTRATO Nº 80/2024**

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 Av. Ney Euirson Napoli, Nº 1426, neste ato representado pela Prefeita Municipal abaixo assinada, doravante designado **CONTRATANTE** de um lado, e de outro **NATHANI FERRARI**, CPF nº xxx.817.429-xx, CRF nº 017575/PR, residente na Avenida Abilon de Souza Naves, 518, Centro, Guaraniaçu - Paraná, ao final assinada, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente Contrato decorrente da Dispensa de Licitação **09/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE 1 (UM) PROFISSIONAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BIOQUÍMICO/FARMACEUTICO, POR PERÍODO DE 90 DIAS.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Profissional deverá desempenhar suas funções, nos termos da entidade de classe e ética profissional.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O expediente será de 40 horas semanais, prestadas junto ao Hospital Municipal, de segunda a sexta.

**CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo valor de **R\$ 5.150,00 (Cinco mil cento e cinquenta reais)** mensais, totalizando **R\$ 15.450,00 (Quinze mil quatrocentos e cinquenta reais)**, no período de 90 (noventa) dias.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a execução, mediante emissão da Nota Fiscal/recibo 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 da execução.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Caso a contratada 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

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

11

12

13



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

o presente contrato, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

**11.001.10.301.0009.2.201.3.3.90.36.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS  
- PESSOA FÍSICA**  
**11.003.10.302.0009.2.211.3.3.90.36.00.00. - 303 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS  
- PESSOA FÍSICA**

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

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE EXECUÇÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo do contrato é de 90 (noventa) dias, iniciando na data de assinatura de contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) dias além do prazo de execução, para fins de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - LOCAL DE EXECUÇÃO: Hospital Municipal.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;

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**

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PP

⊗

Ⓞ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**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 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.

#### PARÁGRAGO 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

RP

Q

Q



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 4 - Informar ao gestor do contato, 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: JOILSON ARAUJO.

### 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.

**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.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

1 - Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, EPI's, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.

2 - Dispor da quantidade suficiente de mercadoria, equipamentos e pessoal, necessários para o fornecimento do serviço objeto deste processo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema  
Av. Ney Euirson Napoli, 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

IP

Ø

Ø



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 1 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município.
- 2 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município.
- 3 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 4 - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto do Processo Licitatório.
- 5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município.
- 6 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato.
- 6.1 - Do mesmo modo, é expressamente proibida, veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município.
- 7 - O licitante vencedor ficará obrigado a refazer às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação, o serviço, que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

### 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:

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

PF

0

0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 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 153 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

**2** - A extinção 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.

*R.P.* *D* *ef*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 21 de junho de 2024.

**MUNICÍPIO DE IBEMA**  
Viviane Comiran  
CPF: xxx.594.249-xx

**NATHANI FERRARI**  
CRF: 017575/PR  
CPF: xxx.817.429-xx

**Jilson Araújo**  
Fiscal do Contrato



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 13/2024

O MUNICÍPIO DE IBEMA-PR, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Eurson Napoli, nº.1426, cidade de IBEMA/PR, neste ato representado por seu SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, Senhor Joílson Araújo, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados a **AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA CAMPANHA DE OUTUBRO ROSA E NOVEMBRO AZUL, ALÉM DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA DE SAÚDE** culminando assim no cadastramento da(s) empresa(s) para atender as necessidades do Município de Ibema conforme as especificações detalhadas no presente edital.

#### 1. Condições gerais

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

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

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

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

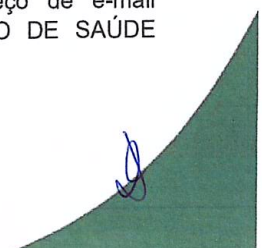
**2. Recebimento dos orçamentos:** O prazo para recebimento dos orçamentos será de no mínimo 2 (Dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerado somente e tão logo seja obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail [sms@pibema.pr.gov.br](mailto:sms@pibema.pr.gov.br) ou serem entregues pessoalmente no CENTRO DE SAÚDE endereço rua Paranaíba, nº 933, centro, Ibema/PR.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

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





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

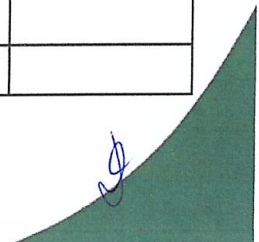
- Ser, datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade
- Constando CNPJ e endereço.

2.3 – A contratação se dará por dispensa de licitação, com apuração exclusivamente pelo valor apresentado nos orçamentos a serem obtidos com a presente publicação/chamamento.

2.3.1 – Não haverá sessão de julgamento de forma eletrônica futuramente, sendo a definição do vencedor com base nos orçamentos obtidos.

3. Tabela de descritivos e quantidades:

Item	DESCRIÇÃO	QTDADE	VALOR UNIT.
1	<p><b>CAMISETA DE CAMPANHA OUTUBRO ROSA</b></p> <p>Camiseta feminina / masculina em <b>malha 100% algodão fio 30 penteados possui um toque super macio e suave</b> na cor rosa (tom a ser definido pela secretaria) com estampa.</p> <p>Serão de tamanhos P, M, G e GG, com indicação no ato da emissão da ordem de fornecimento</p> <p>*modelo e estampa sobre a campanha a ser definida pela secretaria municipal de saúde; + Estampa logo da secretaria municipal de saúde na parte de traz da camiseta de aproximadamente 30 cm.</p>	300 unidades	
2	<p><b>CAMISETA DE CAMPANHA NOVEMBRO AZUL</b></p> <p>Camiseta feminina / masculina em <b>malha 100% algodão fio 30 penteados possui um toque super macio e suave</b> na cor azul (tom a ser definido pela secretaria) com estampa.</p> <p>Serão de tamanhos P, M, G e GG, com indicação no ato da emissão da ordem de fornecimento</p> <p>*modelo e estampa sobre a campanha a ser definida pela secretaria municipal de saúde; + Estampa logo da secretaria municipal de saúde na parte de traz da camiseta.</p>	200 unidades	
	<b>CAMISETA POLO PIQUET</b>	120	



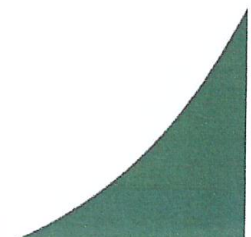


PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

3	Cor: A ser definida pela secretaria	unidades	
	Tecido: <b>Malha 100% algodão fio 30 penteado possui um toque super macio e suave</b>		
	Modelo: Feminina / Masculina		
	Serão de tamanhos P, M, G e GG, com indicação no ato da emissão da ordem de fornecimento.		
	Com bordado do brasão do município do lado esquerdo (frente).		

Ibema, 24 de junho de 2024.

  
Joilson Araújo  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Decreto 2000/2023





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº  
12/2024**

O MUNICÍPIO DE IBEMA-PR, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Eurson Napoli, nº.1426, cidade de IBEMA/PR, neste ato representado por seu SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, Senhor Joílson Araújo, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados a **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TELEFONIA E INFORMÁTICA** culminando assim no cadastramento da(s) empresa(s) para atender as necessidades do Município de Ibema conforme as especificações detalhadas no presente edital.

**1. Condições gerais**

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

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

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

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

**2. Recebimento dos orçamentos:** O prazo para recebimento dos orçamentos será de no mínimo 2 (Dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

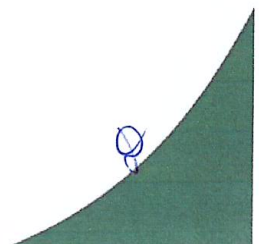
2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerado somente e tão logo seja obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail [sms@pibema.pr.gov.br](mailto:sms@pibema.pr.gov.br) ou serem entregues pessoalmente no CENTRO DE SAÚDE endereço rua Paranavaí, nº 933, centro, Ibema/PR.

**2.2.1 – Os orçamentos deverão:**

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

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







PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

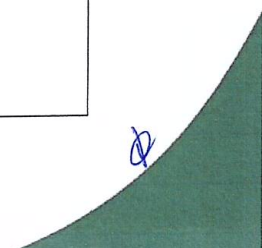
2.3 – A contratação se dará por dispensa de licitação, com apuração exclusivamente pelo valor apresentado nos orçamentos a serem obtidos com a presente publicação/chamamento.

**2.3.1 – Não haverá sessão de julgamento de forma eletrônica futuramente, sendo a definição do vencedor com base nos orçamentos obtidos.**

**3. Tabela de descritivos e quantidades:**

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário
1	Especificações Técnicas Mínimas Aceitas Computador:  1. Processador: Modelo: Intel Core i5 de 10ª geração ou superior / AMD Ryzen 5 3600 ou superior  Frequência: Mínima de 2.9 GHz (base), com tecnologia Turbo Boost até 4.3 GHz  Núcleos/Fios: 6 núcleos / 12 threads  2. Memória RAM: Capacidade: Mínimo de 8 GB DDR4  Frequência: 2666 MHz ou superior  Expansível até: 16 GB  3. Armazenamento:	6	

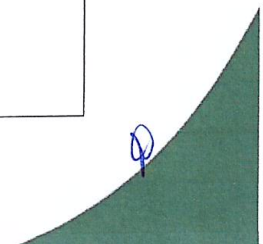
*Handwritten mark*





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	<p>Tipo: SSD (Solid State Drive)</p> <p>Capacidade: Mínimo de 240 GB</p> <p>Interface: SATA III 6Gb/s ou NVMe</p> <p>4. Placa-Mãe: Compatibilidade: Compatível com o processador especificado</p> <p>Slots de Memória: Mínimo de 2 slots DIMM Suporte a expansão: Mínimo de 1 slot PCIe x16</p> <p>5. Placa de Vídeo: Integrada ao processador ou dedicada com no mínimo 2 GB de memória GDDR5</p> <p>Suporte a DirectX 12 e OpenGL 4.5</p> <p>6. Fonte de Alimentação: Potência: Mínimo de 400W</p> <p>Eficiência: Certificação 80 Plus</p> <p>7. Gabinete: Tipo: Mini Tower ou Mid Tower</p>		
--	--	--	--





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

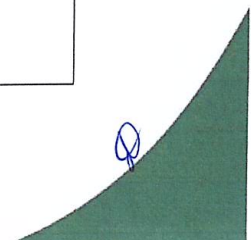
	<p>Portas frontais: Mínimo de 2 portas USB 3.0 e conector de áudio (P2)</p> <p>8. Sistema Operacional: Licença: Microsoft Windows 10 Pro 64 bits</p> <p>Idioma: Português- BR</p> <p>9. Monitor: Tamanho: Mínimo de 21.5 polegadas Resolução: Full HD (1920 x 1080) Tecnologia: LED IPS Conectividade: Mínimo de 1 porta HDMI e 1 porta VGA ou DisplayPort</p> <p>10. Periféricos: Teclado: ABNT2, USB Mouse: Óptico, USB, com resolução mínima de 1000 DPI</p> <p>2 caixas de som</p>		
2	<p>Especificações técnicas mínimas aceitas:</p> <p>1. Tipo de Impressora: Multifuncional</p>	6(sendo 3 com suporte para impressão colorida)	

10



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

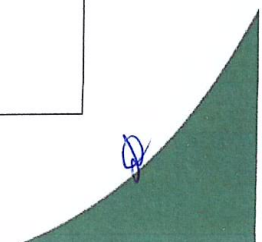
	<p>(impressora, copiadora e scanner)</p> <p>Tecnologia de Impressão: Jato de tinta ou laser</p> <p>2. Funções:</p> <p>Impressão</p> <p>Cópia</p> <p>Digitalização</p> <p>Fax (opcional)</p> <p>3. Desempenho de Impressão:</p> <p>Velocidade de Impressão: Mínimo de 20 páginas por minuto (ppm) em preto e 10 ppm em cores</p> <p>Resolução de Impressão: Mínimo de 600 x 600 dpi</p> <p>Ciclo Mensal de Trabalho: Mínimo de 15.000 páginas</p> <p>4. Conectividade:</p> <p>Interfaces: USB 2.0, Ethernet, Wi-Fi 802.11b/g/n</p> <p>Suporte a impressão móvel: Compatível com Google Cloud Print, Apple</p>		
--	--	--	--





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

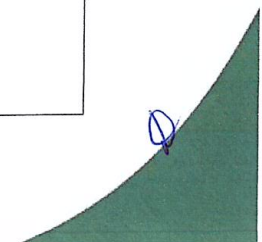
	<p>AirPrint, e Mopria</p> <p>5. Capacidade de Papel:</p> <p>Bandeja de entrada: Capacidade mínima de 250 folhas</p> <p>Bandeja de saída: Capacidade mínima de 100 folhas</p> <p>Tipos de Papel Suportados: Papel comum, envelopes, etiquetas, cartão</p> <p>6. Recursos de Digitalização: Tipo de Scanner: Mesa plana com alimentador automático de documentos (ADF)</p> <p>Resolução Óptica: Mínimo de 1200 x 1200 dpi Formatos de Arquivo: PDF, JPEG, TIFF, PNG</p> <p>7. Recursos de Cópia: Velocidade de Cópia: Mínimo de 15 cópias por minuto (cpm) Resolução de Cópia: Mínimo de 600 x 600 dpi Funções Adicionais:</p>		
--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	<p>Redução/ampliação de 25% a 400%</p> <p>8. Compatibilidade: Sistemas Operacionais Suportados: Windows 10, Windows 11, macOS, Linux</p> <p>9. Consumo de Energia: Máximo em Operação: 20W</p> <p>Modo Econômico: 1.5W</p> <p>10. Dimensões e Peso: Dimensões: Máximo de 450 x 400 x 250 mm (L x P x A) Peso: Máximo de 10 kg</p> <p>11. Garantia: Tempo: Mínimo de 1 ano on-site Suporte técnico: Disponibilidade de suporte técnico local</p>		
3	<p>Especificações Técnicas Mínimas Aceitas Notebook:</p> <p>1. Processador:</p> <p>Modelo: Intel Core i5 de 10ª geração</p>	2	





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

	<p>ou superior / AMD Ryzen 5 3500U ou superior</p> <p>Frequência: Mínima de 2.0 GHz (base), com tecnologia Turbo Boost até 4.0 GHz</p> <p>Núcleos/Fios: Mínimo de 4 núcleos / 8 threads</p> <p>2. Memória RAM: Capacidade: Mínimo de 8 GB DDR4</p> <p>Frequência: 2400 MHz ou superior</p> <p>Expansível até: 16 GB</p> <p>3. Armazenamento: Tipo: SSD (Solid State Drive)</p> <p>Capacidade: Mínimo de 240 GB</p> <p>Interface: SATA III ou NVMe</p> <p>4. Tela: Tamanho: Mínimo de 14 polegadas Resolução: Full HD (1920 x 1080)</p> <p>Tecnologia: IPS ou LED</p> <p>5. Placa de Vídeo:</p>		
--	--	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

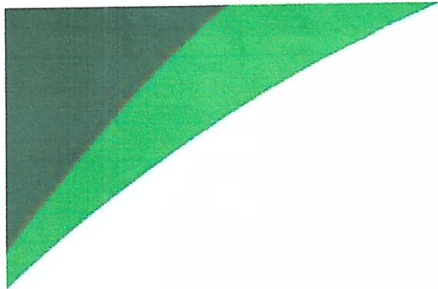
<p>Integrada ao processador, com suporte a DirectX 12</p> <p>6. Conectividade: Wi-Fi: 802.11ac ou superior Bluetooth: Versão 4.2 ou superior</p> <p>Portas: Mínimo de 2 portas USB 3.0, 1 porta USB-C, 1 porta HDMI, 1 porta RJ-45 (Ethernet)</p> <p>7. Teclado e Touchpad: Teclado: ABNT2 com teclado numérico integrado ou externo (no caso de telas de 15.6 polegadas)</p> <p>Touchpad: Multitouch</p> <p>8. Sistema Operacional: Licença: Microsoft Windows 10 Pro 64 bits ou Windows 11 Pro</p> <p>Idioma: Português-BR</p> <p>9. Bateria: Capacidade: Mínimo de 3 células Autonomia:</p>		
--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	<p>Mínimo de 6 horas em uso normal</p> <p>10. Áudio e Vídeo: Webcam: Integrada, com resolução mínima de 720p HD Microfone: Integrado Áudio: Alto-falantes estéreo integrados</p> <p>11. Peso: Máximo: 2.0 kg</p> <p>12. Garantia: Tempo: Mínimo de 1 ano on-site Suporte técnico: Disponibilidade de suporte técnico local</p>		
4	<p>Requisitos mínimos aparelho celular:</p> <p>Sistema Operacional Android 11 ou superior Atualizações de segurança garantidas por pelo menos 2 anos</p> <p>Tela Tipo: AMOLED ou IPS LCD Tamanho: Entre 6.0 e 6.5 polegadas Resolução: Full</p>	6	



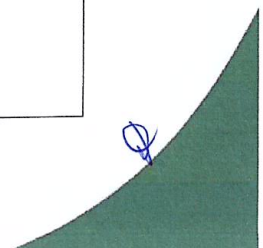
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	<p>HD+ (1080 x 2400 pixels) Proporção: 20:9</p> <p>Proteção: Corning Gorilla Glass ou equivalente</p> <p>Desempenho Processador: Octacore, com clock mínimo de 2.0 GHz GPU: Adreno 618 ou superior Memória RAM: 6 GB ou superior Armazenamento Interno: 128 GB, expansível via cartão microSD até 1 TB</p> <p>Câmeras Câmera Traseira: Módulo Triplo ou Quádruplo Principal: 48 MP ou superior Secundária: Ultra-wide de 8 MP ou superior Terciária: Macro ou Profundidade de 2 MP ou superior Recursos: Modo Noturno, HDR, Gravação em 4K Câmera Frontal: Resolução: 16 MP ou superior Recursos: HDR, Modo Retrato</p> <p>Bateria Capacidade: 4500</p>		
--	---	--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	<p>mAh ou superior Tecnologia de Carregamento: Rápido, 25W ou superior</p> <p>Tipo de Conector: USB Type-C</p> <p>Conectividade</p> <p>4G LTE Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac Bluetooth 5.0 ou superior</p> <p>NFC GPS, A-GPS, GLONASS, BDS, GALILEO</p> <p>Design</p> <p>Dimensões: Aproximadamente 160 x 75 x 8 mm Peso: Até 200 gramas Materiais: Alumínio e Vidro, ou Policarbonato de Alta Qualidade</p> <p>Certificação: Resistente a respingos de água e poeira (IP52 ou superior)</p> <p>Segurança Sensor de Impressão Digital: Integrado na tela ou lateral</p>		
--	--	--	--





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	Reconhecimento Facial  Extras Áudio: Alto-falantes estéreo, suporte a Dolby Atmos  Sensores: Acelerômetro, Giroscópio, Proximidade, Bússola, Sensor de Luz Ambiente  Conteúdo da Embalagem Celular Carregador Rápido Cabo USB Type-C Manual do Usuário Ferramenta de Ejeção de SIM  Garantia  Garantia mínima de 1 ano		
5	Características mínimas telefone fixo  Tipo de Telefone  Sem Fio (DECT)  Características Gerais  Cor: Preto, Branco	6	





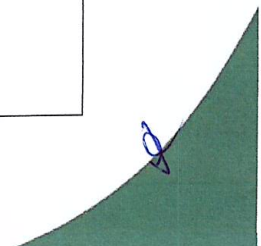
PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

ou Cinza		
Tela		
Tipo: LCD		
Tamanho: Mínimo de 1.5 polegadas		
Iluminação: Sim		
Funcionalidades		
Identificador de Chamadas: Sim		
Viva-Voz: Sim		
Memória para Registro de Chamadas: Pelo menos 50 registros		
Agenda Telefônica: Capacidade mínima para 50 contatos		
Rediscagem: Sim, para pelo menos o último número discado		
Teclado Iluminado: Sim		
Bloqueio de Teclado: Sim (para modelos sem fio)		
Conectividade		
Interface para Linha Telefônica:		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	RJ11		
	Alcance (para modelos sem fio): Mínimo de 50 metros em ambientes fechados e 300 metros em ambientes abertos		
	Energia		
	Alimentação (para modelos com fio): Via linha telefônica ou adaptador AC (especificar voltagem)		
	Alimentação (para modelos sem fio): Base com adaptador AC (especificar voltagem) e baterias recarregáveis para o fone		
	Autonomia em Standby (para modelos sem fio): Mínimo de 100 horas		
	Autonomia em Conversação (para modelos sem fio): Mínimo de 10 horas		
	Áudio Ajuste de Volume: Sim, para campainha e viva-		





PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

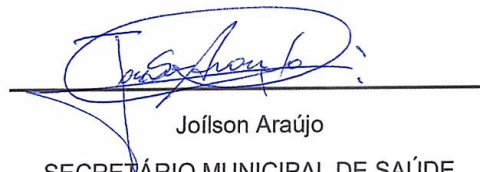
voz		
Toques de Campainha: Pelo menos 10 opções		
Compatível com Aparelhos Auditivos: Sim		
Extras Função Mute: Sim		
Função Não Perturbe: Sim		
Montagem na Parede (para modelos com fio): Sim, com kit de montagem incluído		
Indicador de Chamadas Não Atendidas: Sim		
Garantia Garantia mínima de 1 ano		
Conteúdo da Embalagem Aparelho de telefone Base (para modelos sem fio)		
Adaptador AC		
Cabo de linha telefônica RJ11		
Manual do usuário em português		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO  
**IBEMA**

	Baterias recarregáveis (para modelos sem fio)		
--	---	--	--

Ibema, 24 de junho de 2024.



Joílson Araújo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Decreto 2000/2023

