



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CONTRATO ADMINISTRATIVO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO Nº 08/2026
PSS Nº 02/2025

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços extraordinários por prazo determinado, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 80.881.931/0001-85, com sede na Av. Ney Euirson Napoli, 1426, em Ibema, Estado do Paraná, neste ato representado pela Prefeita Viviane Comiran, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **EMANUELLE DA SILVA KANIGOSKI**, inscrito(a) no CPF sob o nº ***.204.639-**, domiciliado(a) na Rua Sete Quedas nº 444, Jardim das Flores, CEP 85450-000, Ibema-Pr, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**, celebram o presente CONTRATO de prestação de serviços temporários por excepcional interesse público, de natureza administrativa, nos termos da Lei Municipal nº 612/2024, art. 37, inciso IX, da CF/88 e PSS nº 02/2025, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente contratação temporária, por excepcional interesse público, de caráter personalíssimo, tem por objeto a prestação de serviços do **CONTRATADO (A)** ao **CONTRATANTE** no âmbito do Município de Ibema, no cargo de **ENFERMEIRA PSS** com 40 (quarenta) horas semanais para atuar na Secretaria Municipal de Saúde, e as atividades descritas na Cláusula Terceira do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA JORNADA

O(A) **CONTRATADO(A)** obriga-se aos horários estabelecidos normativamente pelo **CONTRATANTE**, inclusive a horas extraordinárias, sendo a jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou regime de escala, perfazendo um total de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser adotado o regime de compensação, se necessário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A frequência mensal do(a) **CONTRATADO(A)** será apurada através do registro do ponto eletrônico e deverá ser atestada pelo Secretário Municipal da Pasta em que o(a) **CONTRATADO(A)** estiver lotado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O(A) **CONTRATADO(A)** perderá a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, sem motivo justificado.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O(A) **CONTRATADO(A)** não terá direito ao valor correspondente ao repouso remunerado no caso de ocorrerem faltas nas sextas-feiras e segundas-feiras, consecutivamente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES

O(A) **CONTRATADO(A)** desempenhará suas atividades laborais, submetendo-se às condições e normas gerais de trabalho ditadas pelo **CONTRATANTE**, em horário que lhe for fixado, observando a Cláusula Segunda. As atribuições profissionais do(a) **CONTRATADO(A)** importam na execução, dentre outras, das tarefas constantes no Anexo I – do Edital Nº 01/2025 do PSS Nº 02/2025.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

O prazo deste contrato é de 06 (seis) meses prorrogável a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, conforme o disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 612/2024, por meio de Termo Aditivo específico, através de ato administrativo no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final da vigência do contrato.

PRAZO DE INÍCIO: 15 de junho de 2026

PRAZO DE CONCLUSÃO: 14 de dezembro de 2026

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato, para admissão de novos servidores caso realizado Concurso Público antes do seu término ou no caso de retorno do servidor público efetivo licenciado/afastado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Findo o prazo de contrato, o **CONTRATANTE** poderá dispensar o **CONTRATADO**, sem que a este caiba o direito de aviso prévio ou qualquer indenização não compatível com a natureza deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO

A remuneração devida em decorrência da execução deste contrato é de R\$ 5.021,42 (cinco mil e vinte e um reais e quarenta e dois centavos) mensais, obedecendo os termos do art. 7º da Lei Municipal nº 612/2024.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A remuneração poderá ser reajustada através de índice inflacionário na mesma data base e pelo mesmo índice aplicado aos servidores públicos municipais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento a que se refere esta cláusula será efetuado conforme cronograma da Folha de Pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DEVERES DO (A) CONTRATADO (A)

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

São deveres do (a) CONTRATADO (A), sem prejuízo de outros:

- observar fielmente a legislação, mormente àquela pertinente à contratação temporária municipal, bem como as prescrições deste contrato;
- manter assiduidade e pontualidade no serviço;
- desempenhar com zelo e presteza as atribuições previstas neste contrato;
- cumprir as ordens e instruções superiores, salvo se manifestamente ilegais;
- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- tratar a todos com urbanidade.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Sobre os valores devidos ao profissional incide o desconto previdenciário, nos termos do art. 9º, da Lei Municipal nº 612/2024.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE

Aplicam-se ao contrato ora celebrado as normas jurídicas que regem a presente modalidade contratual no âmbito da Administração Pública Municipal.

CLAUSULA NONA - DAS PENALIDADES

O CONTRATADO (A) fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função, nos termos do art. 7º, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 612/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO DISTRATO

Este instrumento poderá ser rescindido, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- pelo término do seu prazo;
- por acordo entre as partes, devendo o(a) CONTRATADO(A) notificar sua intenção de rescindir o contrato com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- por infringência de quaisquer das cláusulas ou condições contratuais;
- por ato unilateral do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em nenhuma hipótese haverá direito à indenização, recebendo o(a) CONTRATADO(A) apenas os direitos previstos na Lei Municipal nº 612/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
O(A) CONTRATADO(A) autoriza, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do presente contrato, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais divergências decorrentes das obrigações e compromissos assumidos neste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma para um só efeito de direito

Ibema, 11 de junho de 2026.

VIVIANE COMIRAN
CONTRATANTE

Testemunhas:

1.

Documento assinado digitalmente
gov.br EMANUELLE DA SILVA KANIGOSKI
Data: 11/06/2026 15:45:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EMANUELLE DA SILVA KANIGOSKI
CONTRATADO (A)

2.
Douglas Sikorski
Dir. Departamento Pessoal
CPF: 06.789.239-03
Decreto Nº 2254/2024

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Euirson Napoli, nº.1426, cidade de Ibema/PR, neste ato representado por sua **Secretária Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**, senhora Neusa Ap. Treviso Monari, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTE DE MILHO HÍBRIDO E ADUBO QUÍMICO** conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

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

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

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

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

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

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail licitação@pibema.pr.gov.br ou serem entregues pessoalmente no endereço Prefeitura Municipal de Ibema – Av. Ney Euirson Napoli, 457 – Centro – Ibema/ Pr- CEP 85.478-000.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

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

3. Tabela de descritivos e quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN | QUANTIDADE | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------|------------|-------------|
| 1 | SEMENTES DE MILHO HIBRIDO, DUPLA APTIDÃO (SILAGEM E GRÃOS), RESISTENTE A CIGARRINHA DO MILHO, LAGARTA E AO GLIFOSATO. | SACA | 35 | | |
| 2 | ADUBO QUÍMICO 8-20-15 | SACA | 245 SACA DE 50KG | | |



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

4. Prazo de entrega do produto:

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

5 Prazo de validade:

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses.

6. Forma de entrega:

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


7. Prazo de Validade do Orçamento:

60 (sessenta) dias

8. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser encontrado na forma editável (em arquivo no formato.doc ou .exe) no site do Município de Ibema, aba “processo licitatório” ou pode ser solicitado pelo e-mail agricultura@pibema.pr.gov.br, ou pelo telefone (45) 2074-0309.

Ibema, 11 de junho de 2026.


NEUSA AP. TREVISO MONARI
Secretária Municipal de Agricultura,
Abastecimento e Meio Ambiente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº 01/2026

Dispõe sobre os procedimentos para planejamento, execução, comunicação e monitoramento das auditorias internas realizadas pela Unidade Central de Controle Interno do Município de Ibema.

A CONTROLADORA INTERNA DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE IBEMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal e em observância aos princípios constitucionais da administração pública, à Lei Complementar nº 101/2000 e às normas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a realização de auditorias internas pela Unidade Central de Controle Interno do Município.

Art. 2º As auditorias internas têm por finalidade:

- I – Avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão;
- II – Verificar a conformidade dos procedimentos administrativos com a legislação vigente;
- III – Avaliar a eficiência, eficácia e efetividade das ações governamentais;
- IV – Identificar riscos e oportunidades de melhoria nos processos administrativos;
- V – Fortalecer os mecanismos de governança e controle.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

- I – Auditoria Interna: atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria destinada a agregar valor e melhorar as operações da Administração Municipal;
- II – Unidade Auditada: órgão, entidade, fundo ou unidade administrativa submetida à auditoria;
- III – Achado de Auditoria: fato identificado durante os trabalhos que demonstre impropriedade, irregularidade, deficiência de controle ou oportunidade de melhoria;
- IV – Plano de Ação: conjunto de medidas propostas pela unidade auditada para implementação das recomendações emitidas.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º Estão sujeitos às auditorias internas:

- I – Órgãos da administração direta;
- II – Fundos municipais;
- III – Entidades privadas beneficiárias de recursos públicos municipais, quando houver previsão legal ou contratual.

CAPÍTULO III DOS TIPOS DE AUDITORIA

Art. 5º As auditorias poderão ser classificadas como:

- I – Auditoria de Conformidade;
- II – Auditoria Operacional;
- III – Auditoria Contábil;
- IV – Auditoria Financeira;
- V – Auditoria Patrimonial;

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

Art. 6º As auditorias serão planejadas por meio do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

Art. 7º O Plano Anual de Auditoria Interna deverá considerar:

- I – Análise de riscos;
- II – Materialidade dos recursos envolvidos;
- III – Relevância dos processos;
- IV – Demandas da administração;
- V – Resultados de auditorias anteriores.

Art. 8º Cada auditoria deverá possuir programa de trabalho contendo:

- I – Objetivos;

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- II – Escopo;
- III – Critérios de avaliação;
- IV – Metodologia;
- V – Cronograma de execução;
- VI – Equipe responsável.

CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Art. 9º O servidor responsável pela auditoria terá livre acesso a documentos, processos, sistemas, arquivos e demais informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 10. Os dirigentes e servidores das unidades auditadas deverão prestar as informações solicitadas no prazo estabelecido pela equipe de auditoria.

Art. 11. Os trabalhos de auditoria poderão utilizar, entre outras, as seguintes técnicas:

- I – Análise documental;
- II – Entrevistas;
- III – Inspeções físicas;
- IV – Observação direta;
- V – Testes de conformidade;
- VI – Amostragem;
- VII – Cruzamento de dados;
- VIII – Procedimentos analíticos.

Art. 12. Todas as constatações deverão ser respaldadas por evidências suficientes, confiáveis, relevantes e úteis.

CAPÍTULO VI DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

Art. 13. Concluídos os trabalhos, será elaborado Relatório de Auditoria contendo:

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- I – Identificação da auditoria;
- II – Objetivo;
- III – Escopo;
- IV – Metodologia utilizada;
- V – Constatações;
- VI – Evidências;
- VII – Recomendações;
- VIII – Conclusão.

Art. 14. Antes da emissão do relatório final, deverá ser concedido prazo à unidade auditada para manifestação sobre os achados identificados.

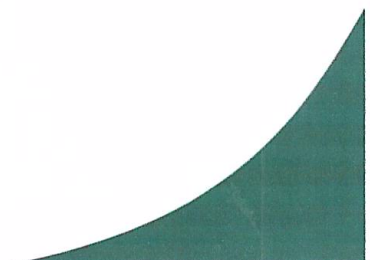
Art. 15. O relatório final será encaminhado ao gestor da unidade auditada e ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e providências cabíveis.

Ibema, 11 de junho de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br VANUZE ELIZABETH KEMMRICH GONCALVES
Data: 11/06/2026 13:08:20-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Vanuze Elizabeth Kemmrich Gonçalves
Controle Interno

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

EXTRATO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE

Objeto: Formalizar a constituição e adequação do Consórcio Intergestores Paraná Saúde aos termos do regime previsto na Lei Federal nº. 11.107/2005 e sua regulamentação, voltado ao desenvolvimento de ações na área da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol dos entes consorciados.

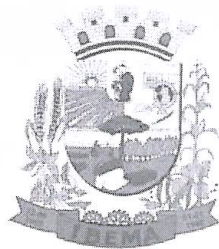
Fundamento Legal: artigo 241 da Constituição Federal e Lei Federal nº. 11.107/2005.

Data de aprovação: 24/06/2025.

Vigência: prazo indeterminado.

Link de acesso ao protocolo de intenções:

https://www.consorcioaranasaude.com.br/?page_id=16519



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

2º TERMO DE ADITIVO (PRORROGAÇÃO/RENOVAÇÃO) AO CONTRATO Nº 78/2024

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 **Viviane Comiran**, como CONTRATANTE, e de outro lado 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, tendo como representante a Sra. Lourdes Franzosi, com base na Lei nº 14.133/21 e no contrato em epígrafe, e mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica alterada a Cláusula Quarta, do contrato inicial, prorrogando o prazo de execução e vigência do objeto em mais 12 (doze) meses a partir de 20/06/2026, tendo previsão de encerramento da execução em 19/06/2027 e vigência em 19/07/2027.

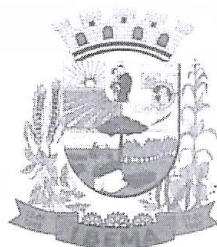
CLÁUSULA SEGUNDA – Diante da alteração supracitada, e conforme documentação, anexada ao processo, fica acrescido o valor da Cláusula Segunda do contrato em mais **R\$ 120.655,56 (Cento e vinte mil seiscientos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**.

| 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\$ 10.054,63 | R\$ 120.655,56 |

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 rolagamentos 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 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 |

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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 de 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\$406,99 |
| | Conselho Tutelar | 01 | R\$132,03 |
| | Emater | 01 | R\$132,03 |
| Setor: Educação | Escola Octávio Simioni | 01 | R\$416,92 |
| | Escola Getúlio Vargas | 01 | R\$416,92 |
| | CMEI Ildo Vigo | 01 | R\$277,95 |
| | CMEI Iolanda Stadler Lovato | 01 | R\$277,95 |
| | Secretaria de Educação e Centro Cultural | 01 | R\$132,03 |
| | Ginásio de Esportes e Contêiner – quadra bairro Fátima. | 01 | R\$132,03 |
| | Biblioteca Municipal | 01 | R\$130,00 |
| | CRAS | 01 | R\$416,92 |
| Setor: Assistência Social | Garagem, Casa Lar e Fisioterapia | 01 | R\$132,03 |
| | Centro de Recicláveis | 01 | R\$69,49 |
| | Centro Múltiplo – Clube do Vovó | 01 | R\$132,03 |
| | Hospital Municipal Felicita Sanson Arrosi | 01 | R\$298,80 |
| Setor: Saúde | Centro de Saúde | 01 | R\$451,67 |
| | Clínica da Mulher | 01 | R\$277,95 |
| | Vigilância Sanitária | 01 | R\$130,00 |
| | Total Mensal pelos Serviços: | | |

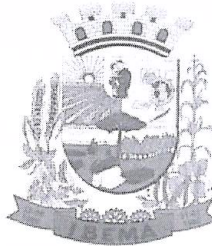
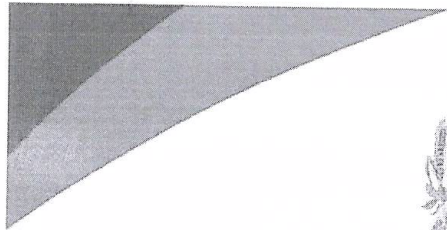
Serviços de Desenvolvimento de Sistemas e Aplicação em Servidores

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028

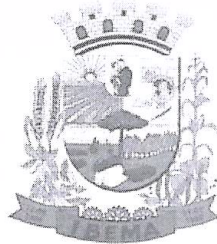
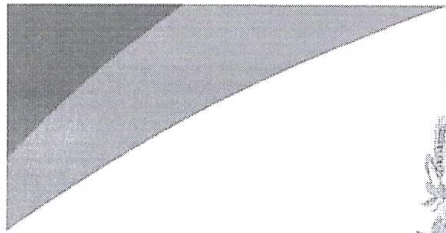


PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| 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\$145,93 |
| 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\$243,21 |
| 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; 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 de 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; | Paço Municipal | 01 | R\$868,58 |

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

- 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;

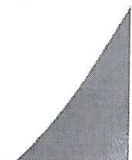
- Deve permitir a adição, edição, ativação, bloqueio ou remoção de usuários administrativos, com contas de usuário isoladas e independentes dos demais sistemas e painéis do site, incluindo a possibilidade controle para múltiplos níveis de acesso, como administrador e limitado (somente respostas);

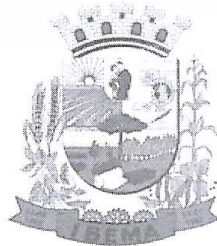
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028

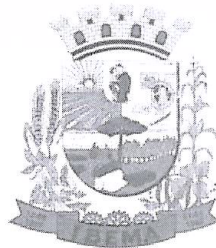
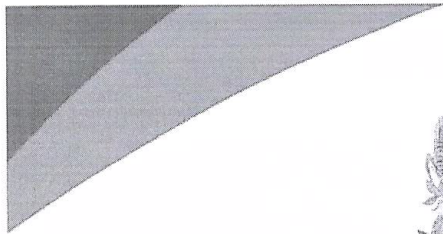




PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| <p>- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação ou remoção de categorias e status de atendimentos;</p> <p>- Deve permitir a adição, edição, exibição/desativação resolução ou remoção de tickets/pedidos;</p> <p>- Deve permitir resgatar informações da base de dados para composição de relatórios e páginas de estatísticas;</p> <p>- Deve permitir a auditoria das alterações realizadas, com id de usuário, horário e IP de acesso;</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apache 2.4; - PHP 8 ou superior; - MariaDB 5.5 ou superior; - Javascript; - HTML5, CSS3 e Bootstrap; - Composer; - SASS; <p>O Sistema do Portal da Transparência deve ser desenvolvido com as seguintes especificações técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; <p>Características do Sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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. Somentamos 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</p> | Paço Municipal | 01 | R\$173,72 |

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

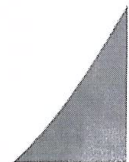
| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| devem ser executadas pelos outros servidores que farão parte do POLL de servidores, com isso os serviços não serão impactados. | | | |
| 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 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. | Paço Municipal | 01 | R\$118,13 |
| 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. | Paço Municipal | 01 | R\$347,43 |
| 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 execução do backup a máquina não pode ter o | Paço Municipal | 01 | R\$118,13 |

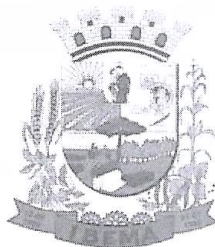
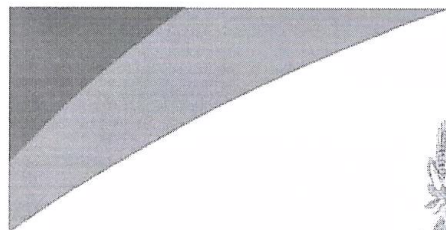
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028



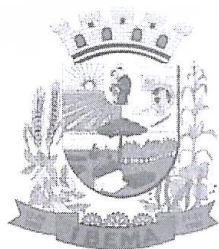
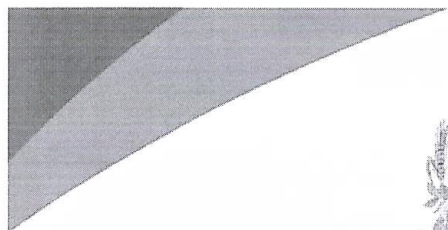


PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| 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. | | | |
| 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. | Paço Municipal | 01 | R\$83,38 |
| 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 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. | Paço Municipal | 01 | R\$312,69 |

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| <p>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\$83,38 |
| <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 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\$83,38 |
| <p>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 do data center, sendo feita a distribuição de IPs e as devidas configurações de todos os computadores de todas</p> | Paço Municipal | | R\$416,92 |

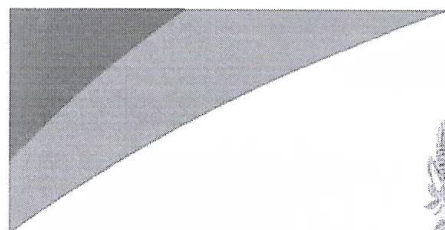
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| <p>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.</p> | | | |
| <p>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 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> | Paço Municipal | 01 | R\$347,43 |
| <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 | | R\$83,38 |

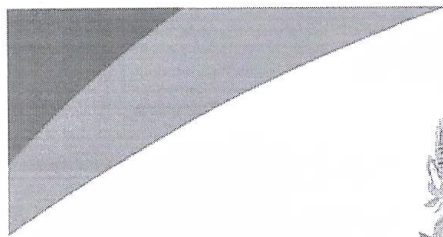
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| <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 executada em qualquer servidor do POOL.</p> | Paço Municipal | 01 | 83,38 |
| <p>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 atrás 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.</p> | Paço Municipal | 01 | R\$173,72 |
| <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_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.</p> | Paço Municipal | 01 | R\$173,72 |
| <p>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</p> | Paço Municipal | 01 | R\$208,46 |

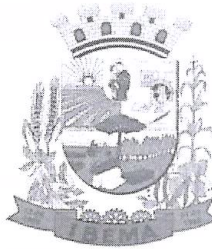
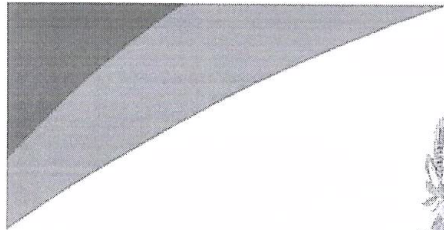
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| <p>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 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\$208,46 |
| <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 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</p> | Paço Municipal | 01 | R\$277,95 |

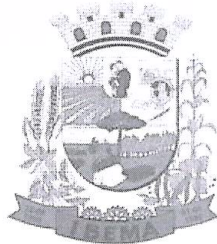
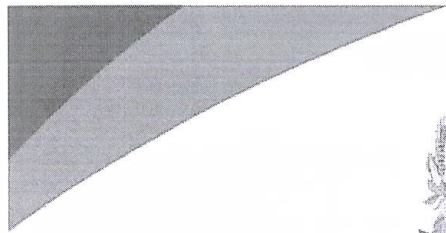
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| 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. | | | |
| 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. | Paço Municipal | 01 | R\$83,38 |
| 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 acessado 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. | Paço Municipal | 01 | R\$83,38 |
| 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 dos 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 | Paço Municipal | 01 | R\$173,72 |

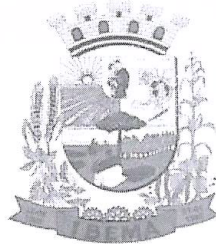
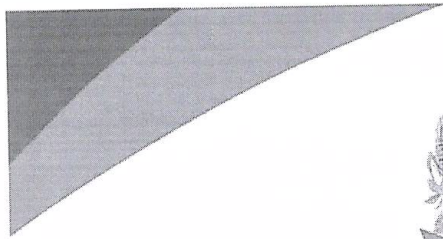
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

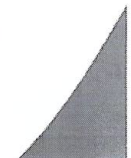
| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------|
| <p>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 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.</p> | Paço Municipal | 01 | R\$173,72 |
| <p>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 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: NASIBEMA-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</p> | Paço Municipal | 01 | R\$277,95 |

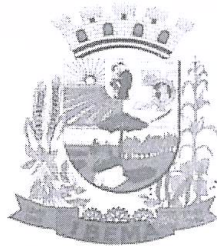
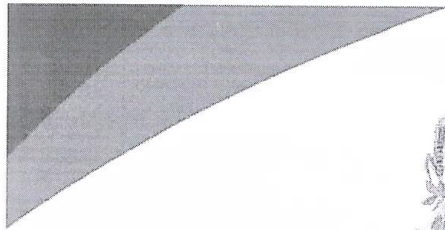
Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----|---------------|
| 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. | | | |
| 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. | Infra Estrutura da empresa Contratada | 01 | R\$347,43 |
| Total Mensal pelos Serviços: | | | R\$5.690,89 |
| Total Geral Mensal R\$: | | | R\$10.054,63 |
| Valor total do contrato R\$: | | | R\$120.655,56 |

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.

E, por estarem assim acordes, foi lavrado o presente Termo de Prorrogação, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinados.

VIVIANE
COMIRAN:0175
9424986

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=19943262000118,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.06.11 10:41:20 -03'00'

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

Ibema, 11 de junho de 2026

Documento assinado digitalmente

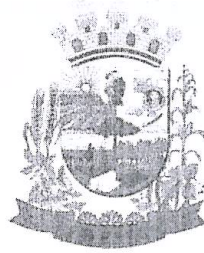


LOURDES FRANZOSI
Data: 11/06/2026 14:09:45-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

UP MAKER TELECOM LTDA
Lourdes Franzosi
CPF: ***.301.029-**

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

CONTRATO Nº 101/2026.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IBEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 80.881.931/0001-85, com sede a Avenida Ney Eurson Napoli, nº 1426, Bairro Centro, CEP: 85.478-001, neste ato representado pela senhora prefeita municipal abaixo assinada, doravante designado CONTRATANTE de um lado, e de outro a empresa **ROCI DO CARMO CARDOSO**, estabelecida na Rua Trajano Gracia, nº 700, bairro Stroparo, CEP: 84.507-060, na cidade de Irati, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF sob nº 034.009.259-56, neste ato representada por sua representante legal Roci do Carmo Cardoso, brasileira, portadora do CPF nº ***.009.359-**, 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 05/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS VERTICAIS COMPLETAS COM TRILHOS SEM BANDÔ, NA COR VERDE 1322*, NAS DEPENDÊNCIAS DO POSTO DE SAÚDE EM IBEMA - PR.**

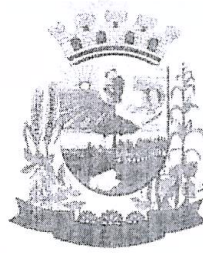
PARÁGRAFO SEGUNDO – A empresa deverá executar os serviços conforme solicitação.

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

PARÁGRAFO QUARTO – As persianas verticais a serem fornecidas deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

| Característica | Requisito |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Material das lâminas | PVC rígido, vinil ou poliéster antichamas (autoextinguível), resistente a impactos e à umidade |
| Cor | Verde 1322 (padrão RAL ou similar, conforme especificação da contratante) |
| Largura das lâminas | Entre 89 mm e 127 mm (padrão comercial) |
| Trilho superior | Em alumínio anodizado ou pintado eletrostático, sem bandô, com capacidade para suportar todas as lâminas |
| Sistema de giro | Haste giratória (plástico ou metal) ou cordonê, com roldanas e engrenagens em nylon ou metal |
| Base inferior | Corrente de plástico ou metal, com pesos estabilizadores para evitar balanço |
| Componentes de fixação | Buchas e parafusos compatíveis com o tipo de parede (alvenaria, gesso, etc.), com resistência adequada |
| Garantia mínima | 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo |

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

PARÁGRAFO QUINTO – Segue abaixo a divisão de persianas por ambiente do Posto de Saúde, seguida de *altura x largura* da área coberta:

| LOTE 1: Persianas verticais com lâminas de PVC completas, com trilhos sem bandô, na cor verde 1322* | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------|
| Ambiente | Medidas | Área |
| Sala de administração | 2,00mx1,40m | 2,80m ² |
| Sala da assistência social | 2,00mx1,40m | 2,80m ² |
| Cozinha | 1,20mx1,40m | 1,68m ² |
| Dispensa | 1,30x1,40m | 1,82m ² |
| AG de transporte | 0,90mx1,40m | 1,26m ² |
| Sala de observação | 2,20mx1,40m | 3,08m ² |
| Sala de aplicação 1 | 1,10mx0,80m | 0,88m ² |
| Sala de aplicação 2 | 1,20mx0,85m | 1,02m ² |
| Pré-consulta | 1,80mx1,30m | 2,34m ² |
| Sala de expurgo | 1,90mx1,35m | 2,565m ² |
| Esterilização | 1,30mx1,20m | 1,56m ² |
| Sala de enfermagem | 1,60mx1,30m | 2,08m ² |
| Sala da administração | 1,90mx1,30m | 2,47m ² |
| Sala da imunização | 1,87mx1,37m | 2,5619m ² |
| Sala de odontologia 1 | 1,85mx1,45m | 2,6825m ² |
| Sala da odontologia 2 | 1,35mx1,45m | 1,9575m ² |
| Consultório 1 | 1,75mx1,40m | 2,45m ² |
| Banheiro: sala doutor | 1,00mx0,70m | 0,70m ² |
| Consultório 2 – janela | 1,80mx1,40m | 2,52m ² |
| Banheiro | 1,10mx0,70m | 0,77m ² |
| Banheiro funcionários | 1,10mx0,70m | 0,77m ² |
| Almoxarifado | 1,80mx1,40m | 2,52m ² |
| Área total | | 43,2869 m ² |

PARÁGRAFO SEXTO – A empresa contratada deverá realizar vistoria prévia no local, se necessário, para confirmar medidas e condições de fixação;

PARÁGRAFO SÉTIMO – As persianas deverão ser instaladas niveladas, com perfeito funcionamento do sistema de giro e abertura/fechamento;

PARÁGRAFO OITAVO – Durante a instalação, a empresa deverá zelar pela limpeza e integridade do ambiente, removendo resíduos e embalagens ao final dos trabalhos;

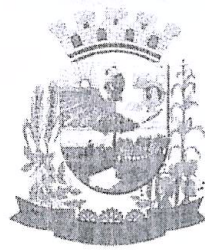
PARÁGRAFO NONO – O serviço de instalação deverá ser executado em até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A empresa deverá oferecer garantia contratual mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, instalação ou materiais;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Em caso de defeito coberto pela garantia, o reparo ou substituição deverá ser realizado no prazo máximo de 15 dias corridos a partir da notificação formal;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – A empresa deverá manter assistência técnica disponível durante toda a vigência da garantia;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A contratada deverá seguir as demais exigências constantes no Termo de Referência. (Em anexo).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA se obriga a entregar os produtos, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ 5.932,10 (Cinco mil, novecentos e trinta e dois reais e dez centavos)**.

| Lote | Descrição | Quant. | Unid | Valor Unitário | Valor Total | Marca |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|----------------|----------------|---------|
| 1 | Persianas verticais com lâminas de PVC completas, com trilhos sem bandô, na cor verde 1322* | 43 | M² | R\$ 137,0000 | R\$ 5.932,1000 | Serviço |

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os preços serão fixos e irredutíveis 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 irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista legalmente, ou de redução dos preços praticados no mercado.

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:

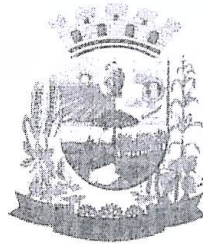
11.001.10.301.0009.2.201.4.4.90.52.00.00. - 304 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

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,

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

- 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 ENTREGA

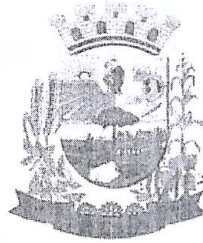
PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo para execução dos serviços deverá ser de até 30 (trinta) dias, a contar da data de envio da NAD (nota de autorização de despesa) à empresa contratada. A empresa deverá efetuar entrega conforme descrito no contrato e na NAD.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O prazo de vigência é de 90 (noventa) dias.

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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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

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

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

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

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

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

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

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

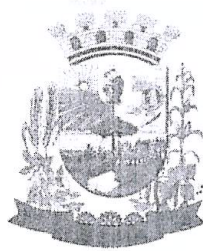
§ 3º A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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.

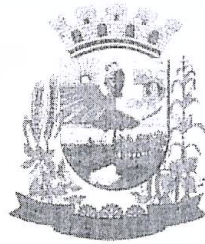
§ 9º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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 aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

PARÁGRAFO SEGUNDO – CABE AO FISCAL 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 aprezadas, 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: DIOGO GAWLIK.

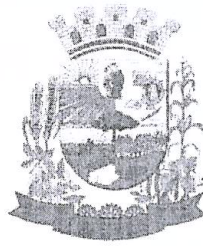
CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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.

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

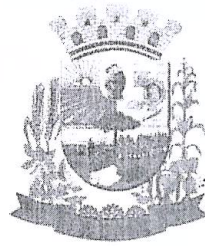


PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

- 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.
- 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

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.

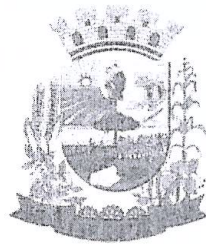
5 - A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 1, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade,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

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

8 - Autorizar, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a coleta, o tratamento e a divulgação dos seus dados pessoais pelo CONTRATANTE, para fins exclusivos de cumprimento do contrato/ata de registro de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

preços, inclusive para publicação no Portal da Transparência e demais exigências legais de publicidade de atos da Administração Pública.

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. 137, 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.*

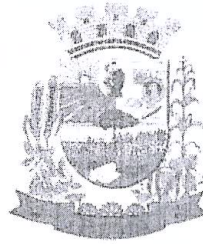
PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

- a) *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. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

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:

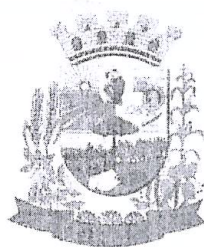
- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de 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 formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUCESSÃO E FORO

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

Ibema, 09 de junho de 2026.

VIVIANE

**COMIRAN:017594
24986**

MUNICÍPIO DE IBEMA

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

Assinado de forma digital por VIVIANE
COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI
Multipla v5, ou=19943262000118,
ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2026.06.09 15:22:28 -03'00'

ASSINADO DIGITALMENTE
ROCI DO CARMO CARDOSO

Assinado eletronicamente pelo
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>



ROCI DO CARMO CARDOSO

CPF *.009.359-** - ROCI DO CARMO CARDOSO**



Documento assinado digitalmente
DIOGO GAWLIK
Data: 09/06/2026 15:26:43-0300
Verifique em <https://validar.jti.gov.br>

FISCAL DO CONTRATO

CPF: *.318.539-** - DIOGO GAWLIK**



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLUÇÃO Nº025/2026.

Dispõe aprovar a Indicação da Emenda Parlamentar de Comissão nº 202650490001, Espelho da Programação nº 410975720260002, dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 21 de maio de 2026, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

CONSIDERANDO a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências, e em especial o artigo 1º, que dispõe sobre o caráter não contributivo e a gratuidade da Assistência Social, o artigo 3º, que dispõe sobre o conceito de entidades de assistência social e artigo 9º, que trata do funcionamento das entidades ou organizações de assistência social;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.085, de 19 de maio de 2004, que define as ações continuadas de assistência social;



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná Fone: (45) 2074 0311
Email: assistencia@pibema.pr.gov.br



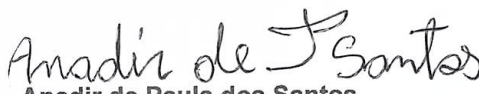
Lei Federal nº 8.742/93 Lei Estadual nº 9.177/95 Lei Municipal Nº 044/2013

RESOLVE:

ART. 1º Aprovar a Indicação da Emenda Parlamentar de Comissão nº 202650490001, Espelho da Programação nº 410975720260002, indicada pelo Deputado Federal Zeca Dirceu, no valor de R\$96.750,00 (noventa e seis mil, setecentos e cinquenta reais), repassada na modalidade de Fundo a Fundo, destinado a Estruturação e Manutenção da Rede de Serviços do SUAS – Emenda de Comissão - GND 4 Investimento.

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 11 de junho de 2026.


Anadir de Paula dos Santos
Presidente CMAS

Homologo a presente Deliberação, nos termos do artigo 9º do Regimento Interno do Conselho Municipal de Assistência Social.

Publique-se



Viviane Comiran
Prefeita Municipal