



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC EXERCÍCIO DE 2026

MESA DIRETORA

ATUAL PRESIDENTE: ANDRÉ ZANINETI DE MATOS

VICE PRESIDENTE – JOSÉ ROBERTO ALTVATER

1º SECRETÁRIO – CESAR AUGUSTO DE MELLO

2º VICE PRESIDENTE – MÁRCIA ANDREIA PEREIRA LEMES

2º SECRETÁRIO – CARLOS EDUARDO PEREIRA

VEREADORES EM EXERCÍCIO

MARLI DO CARMO SILVA VIGILATO

TADEU DE JESUS SALOMÃO

TÂNIA PEREIRA DA SILVA CONSTANTINO

VERA LUCIA SIQUEIRA DOS SANTOS

**A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI EM ATENÇÃO À LEI FEDERAL Nº 14.133/21, PUBLICA SEU
PLANO ANUAL DE COMPRAS PARA O EXERCÍCIO DE 2026**

DEZEMBRO / 2025



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

1 – INTRODUÇÃO

A Lei nº 14.133/21, em seu art. 11, parágrafo único, traz como uma obrigação da alta administração exercer a governança das contratações, por meio da implementação de processos e estruturas, especialmente de gestão de riscos e controles internos, devendo ainda direcionar a gestão das contratações de forma a promover um ambiente íntegro e confiável e a necessidade de consolidar ações para materializar esta prática.

A nova Lei de Licitação normatiza o planejamento como medida de governança e estabelece no inciso VII do seu art. 12 aos entes públicos a elaboração de um plano de contratações anual para objetos comuns, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantindo o alinhamento com o seu planejamento estratégico, subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias, além de aperfeiçoar a transparência das compras públicas.

2 – OBJETIVOS

O presente plano tem o objetivo de estabelecer parâmetros que nortearão os futuros processos licitatórios promovidos pela Câmara Municipal de Ibaíti, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, sendo assim:

- a) Executar as atividades relativas ao planejamento das necessidades de suprimento de materiais e serviços;
- b) Padronização dos itens de consumo;
- c) Promover e zelar pela eficiência dos estoques em almoxarifados, com redução de desperdícios;
- d) Consolidar as demandas da Câmara Municipal a fim de antecipar suas necessidades e, a partir daí, elaborar estudos e projetos que garantam a regularidade, continuidade, qualidade e eficácia das compras públicas desta Casa Legislativa;

3 – VANTAGENS DO PLANO ANUAL DE COMPRAS

- a) Fortalecimento da fase de planejamento;
- b) Melhoria da gestão para tomada de decisão;
- c) Visualização abrangente das compras planejadas; e
- d) Ampliação da transparência para a sociedade por meio de ampla divulgação.

4 – METODOLOGIA



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

O presente plano foi construído sobre o histórico dos processos de compras, serviços, quantitativos e consumos da Câmara Municipal nos anos anteriores.

5. ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

5.1 Ao incluir um item no respectivo PAC, deverá ser informado a seguir:

I - O tipo de item, o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços;

II - A unidade de fornecimento do item;

III - Quantidade a ser adquirida ou contratada;

IV - Descrição sucinta do objeto;

V - Justificativa para a aquisição ou contratação;

VI - Estimativa preliminar do valor;

VII - O grau de prioridade da compra ou contratação;

VIII - A data desejada para a compra ou contratação; e

IX - Se há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados.

5.2 Setor de Licitações

5.2.1 O setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes promovendo diligências necessárias para:

I - Agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - Adequação e consolidação do PAC; e

III - Construção do calendário de licitação, observado o inciso VIII e IX do item 5.1.

5.3 Consolidação do Plano Anual de Contratação

5.4 Cronograma

5.4.1 Até o dia 1º de abril do ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão incluir, no sistema, acompanhadas das informações constantes no ITEM 5, as contratações que pretendem realizar ou prorrogar, na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do artigo 107 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 no exercício subsequente e encaminhar ao setor de licitações.

5.4.2 Durante o período de 1º de janeiro a 15 de novembro do ano de elaboração do PCA, o setor de licitações deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores requisitantes, consoante disposto no ITEM 5.2, e, se de acordo, enviá-las para



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade ao qual integra ou a quem está delegar.

- 5.4.3 § 1º Até o dia 30 de novembro do ano de sua elaboração, o PCA deverá ser aprovado pela autoridade máxima de que trata o caput e enviado à Secretaria de Administração e setor de compras.
- 5.4.4 § 2º A autoridade máxima poderá reprovar itens constantes do PAC ou, se necessário, devolvê-los para o setor de licitações realizar adequações, observada a data limite de aprovação e envio definida no § 1º.
- 5.4.5 § 3º O relatório do PAC, na forma simplificada, deverá ser divulgado no sítio eletrônico do órgão ou entidade, em até quinze dias corridos após a sua aprovação.
- 5.4.6 § 4º A Secretaria administrativa poderá disponibilizar no Portal eletrônico as informações registradas nos relatórios dos órgãos demandantes por meio de dados estruturados.

5.5 Revisão e redimensionamento

- 5.5.1 Poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do PAC, pelos respectivos órgãos, nos seguintes momentos:

I - Nos períodos de 1º a 30 de setembro e de 16 a 30 de novembro do ano de elaboração do PAC, visando à sua adequação à proposta orçamentária do órgão;

II - Na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação dos PAC ao orçamento devidamente aprovado para o exercício.

III - A alteração do PAC, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o item 5.4.2, ou a quem está delegar, e enviada a Secretaria de Administração por meio do Sistema, dentro dos prazos previstos no caput.

IV - A versão atualizada do PAC deverá ser divulgada no sítio eletrônico do órgão;

5.6 Da atualização do PAC

- 5.6.1 Durante o ano de elaboração, a alteração dos itens constantes do PAC, ou a inclusão de novos itens, somente se dará nos períodos previstos no ITEM 5.3.
- 5.6.2 Durante a sua execução, o PAC poderá ser alterado mediante aprovação da autoridade máxima, ou a quem está delegar, e posterior envio à Secretaria de Administração, por meio do Sistema.
- 5.6.3 O redimensionamento ou exclusão de itens do PAC somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação.
- 5.6.4 A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do PAC.
- 5.6.5 As versões atualizadas do PAC deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do órgão.

6 Da execução do Plano Anual de Contratações



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍTI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

6.1 Na execução do PAC, o setor de licitações deverá observar se as demandas a ele encaminhadas constam da listagem do Plano vigente.

6.2 As demandas que não constem do PAC ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no ITEM 5.6.2.

6.3 As demandas constantes do PAC deverão ser encaminhadas ao setor de licitações com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada.

7 Orientações Gerais

7.1 Os prazos do cronograma do PAC de que trata o ITEM 5.4 poderão ser alterados por meio de ato do Secretário de Administração a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

7.2 A Administração poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Instrução Normativa naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

7.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Administração, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de operação do sistema.

8 CONCLUSÃO

8.1 A elaboração e publicação deste Plano Anual de Compras proporciona maior transparência nos processos de contratação da Câmara Municipal, permitindo às empresas anteciparem as demandas e com isso se prepararem para fornecer produtos e prestação de serviços.

8.2 Além disso, possibilita que a administração pública incremente o planejamento, prevendo a quantidade e a frequência do que será consumido. Assim, A Câmara terá a oportunidade de comprar melhor e com a constância ideal, minimizando os problemas de estoque.

8.3 O presente instrumento de planejamento não impede outras aquisições e contratações de prestação de serviços que se tornarem necessárias durante o exercício de 2024, as quais serão acrescidas mediante atualização deste Plano.

8.4 Cabe ao fornecedor/contribuinte acompanharem as publicações e manterem a regularidade fiscal das empresas em dia, a fim de participarem dos processos licitatórios.

Ibaiti, 16 de setembro de 2026

ANDRÉ ZANINETI DE MATOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

PLANO ANUAL DE COMPRAS – CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ANEXO I

1. INFORMAÇÕES DA UNIDADE

- a. NOME DO ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI
- b. DATA 15 DE DEZEMBRO DE 2025.

2. DETALHAMENTO DO PLANO

SERVIÇOS 2026

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	ITEM A SER CONTRATADO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	VÍNCULAÇÃO COM OUTRA CONTRATAÇÃO	NOME DA ÁREA REQUISITANTE	DATA DESEJADA	GRAU DE PRIORIDADE
01	SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA	CONTINUIDADE DE SERVIÇOS BÁSICOS DE TELEFONIA	SERVIÇOS DE TELEFONIA	-	R\$ 9.398,08	NÃO	SECRETARIA	01/02/2026	ESSENCIAL
02	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO (SANEPAR)	CONTINUIDADE DE SERVIÇOS BÁSICOS DE ÁGUA E ESGOTO	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	-	R\$ 11.466,60	NÃO	SECRETARIA	19/12/2029	ESSENCIAL
03	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA (COPEL)	CONTINUIDADE DE SERVIÇOS BÁSICOS DE ENERGIA ELÉTRICA	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	-	R\$ 64.950,00	NÃO	SECRETARIA	19/12/2029	ESSENCIAL
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CUMPRIMENTO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL (EVENTOS DE SST) DO 4º GRUPO.	A CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS VISA ATENDER PORTARIA CONJUNTA MTP/RFB/ME Nº 2 DE 19 DE ABRIL DE 2022.	LTCAT, PGR, PCMSO. EXAMES (CLINICOS PERÍODICOS E ACUIDADE VISUAL).	-	R\$ 2.750,00	NÃO	SECRETARIA	05/01/2026	IMPORTANTE
05	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS	OS SERVIÇO DE SÃO NECESSÁRIOS PARA LIMPEZA E CORREÇÃO DE PREVENTIVA.	IMPRESSORAS (BROTHER, HP, ETC.)	-	R\$ 250,00	NÃO	SECRETARIA	03/02/2026	IMPORTANTE
06	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PEQUENOS REPAROS SISTEMA ELÉTRICO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA DE	SE FAZ NECESSÁRIOS, PARA ASSERGURAR A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PUBLICO.	LIMPEZA DE CLAHAS, CAIXA DE ÁGUA, DEDETIZAÇÃO DO PRÉDIO, PEQUENOS REPAROS (INFILTRAÇÃO E PINTURAS), SERVIÇOS ELÉTRICO (REPAROS, TROCA DE	-	R\$ 41.399,82	SIM	SECRETARIA	01/02/2026	IMPORTANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍ A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

	ÁGUA, LIMPEZA DE CALHA, PEQUENOS REPAROS EM GERAL.		EQUIPAMENTOS, TROCA DE LÂMPADAS, ETC.)						
07	MANUTENÇÃO E RECARGA DE EXTINTORES	SÃO NECESSÁRIAS PARA MANTER OS EXTINTORES E MANGUEIRAS DE INCÊNDIO EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE USO.	EXTINTOR PQS 20: BC 4KG E KB A10 2ª 10 LITROS.	-	R\$ 231,00	NÃO	SECRETARIA	24/02/2026	IMPORTANTE
08	SEGURO PARA VEÍCULO PÁLIO ESSENCE 1.6 16V	SÃO NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A PROTEÇÃO E SEGURANÇA PATRIMONIAL.	PÁLIO ESSENCE 1.6 16V	1	R\$ 499,00	NÃO	SECRETARIA	21/03/2026	IMPORTANTE
09	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, NA PLATAFORMA ELEVATÓRIA INSTALADA NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL.	SE FAZ NECESSÁRIO PARA GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA E GARANTINDO A SEGURANÇA DOS USUÁRIOS.	PLATAFORMA ELEVATÓRIA	1		NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	IMPORTANTE
10	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EDIÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS EM JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO.	VISA CUMPRIR A OBRIGATORIEDADE DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DANDO PUBLICIDADE DOS ATOS OFICIAIS, CONTRATOS E INSTRUMENTOS JURÍDICOS, PROPORCIONANDO TRANSPARÊNCIA AO SERVIÇO PÚBLICO.	PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS	-		NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	DESEJÁVEL
12	SERVIÇOS DE CHAVEIRO EM GERAL: CONFECÇÃO E CÓPIA DE CHAVES, ABERTURA, CONCERTO E MODELAGEM, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE FECHADURAS, ASSIM COMO CONTROLES REMOTOS PARA PORTÕES AUTOMÁTICOS E CANCELAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA	SERVIÇO ESSENCIAL PARA FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONCERTOS DE CHAVES E FECHADURAS, GARANTINDO A SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DOS BENS DA CÂMARA MUNICIPAL.	CÓPIA DE CHAVES, FECHADURAS, CONTROLE REMOTO, ETC.	-	1.335,20	SIM	SECRETARIA	01/02/2026	DESEJÁVEL
13	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TREINAMENTO DE BRIGADA DE EMERGÊNCIA – CAPACITAÇÃO.	VISA, EM CASO DE SINISTRO, PROTEGER A VIDA E O PATRIMÔNIO, REDUZIR OS DANOS AO MEIO AMBIENTE ATÉ	CURSO	-		NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	DESEJÁVEL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍ A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

		A CHEGADA DO SOCORRO ESPECIALIZADO, MOMENTO EM QUE PODERÁ ATUAR NO APOIO.							
14	CONTRATAÇÃO DE EMISSORA DE RÁDIO PARA SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL.	VISA ATENDER AS NECESSIDADES QUANTO À DIVULGAÇÃO DAS REUNIÕES LEGISLATIVAS E OUTROS ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL AO ANDAMENTO DOS TRABALHOS ADMINISTRATIVOS.	SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL EM EMISSORA DE RÁDIO	-		NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	DESEJÁVEL
15	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSINATURA DE STREAMING FILME	SE FAZ NECESSÁRIO PARA ATENDER O PROGRAMA CINE CÂMARA.	ASSINATURA DE STREAMING FILME	-	R\$ 1.522,80	NÃO	SECRETARIA	04/03/2026	DESEJÁVEL
16	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES	SÃO NECESSÁRIOS PARA MANTER EM PLENO FUNCIONAMENTO E SEM RISCO DE PARALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.	MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE COMPUTADORES E REDE EM GERAL.	-	R\$ 16.864,56	NÃO	SECRETARIA	04/04/2026	ESSENCIAL
17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DECORAÇÃO E ORNAMENTO	SÃO NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDA ADMINISTRATIVAS EM ENVENTOS E SOLENNIDADES DESTA CASA LEGISLATIVA.	ARRANJOS DE FLOR, BOTÃO DE ROSAS	-	R\$ 4.312,00	NÃO	SECRETARIA	01/02/2026	IMPORTANTE
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURO PREDIAL	SÃO NECESSÁRIOS VISANDO A PROTEÇÃO DOS BENS PATRIMÔNIAS DA ADMINISTRAÇÃO.	SEGURO PREDIAL, CONTRA INCÊNDIO, EXPLOÇÃO E QUEDA DE RAIOS, VENDAVAL, DANOS ELÉTRICOS, ROUBO E VANDALISMO, PARA COBERTURA DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO	-	R\$ 3.899,70	NÃO	SECRETARIA	01/05/2026	IMPORTANTE
19	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS, COMPONENTES E MÃO DE OBRA PARA O VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA	OS SERVIÇOS SÃO NECESSÁRIOS PARA MANTER EM PLENO FUNCIONAMENTO E SEM RISCO DE PARALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.	TROCA DE ÓLEO, ADITIVO, BALANCEAMENTO E ALINHAMENTO, ETC.	-	R\$ 3.120,40	NÃO	SECRETARIA	01/10/2026	IMPORTANTE
20	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO	JUSTIFICA DIANTE DA NECESSIDADE DE REALIZAR, PERMANENTEMENTE, A MANUTENÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PODAS,	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, PODAS, CONTROLE DE PRAGAS, ETC.	-	R\$ 3.709,00	NÃO	SECRETARIA	05/06/2026	IMPORTANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍ A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

	NAS ÁREAS AJARDINADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ.	CONTROLE DE PRAGAS E TRATAMENTO DE DOENÇAS, DOS JARDINS DESTA CASA DE LEIS							
21	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO DO SITE OFICIAL, SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVO, SISTEMA DE VOTAÇÃO,	OS SERVIÇOS SÃO NECESSÁRIOS VISANDO À PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA DO PROCESSO LEGISLATIVO.	SITE OFICIAL, SISTEMA DE VOTAÇÃO, ETC.	-	R\$ 17.139,12	NÃO	SECRETARIA	15/08/2026	ESSENCIAL
22	SISTEMA DE GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO AO VIVO DAS SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS, SOLENES, AUDIÊNCIA PÚBLICAS E OUTROS EVENTOS REALIZADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ	OS SERVIÇOS SÃO NECESSÁRIOS VISANDO À PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA DO PROCESSO LEGISLATIVO.	TRANSMISSÃO AO VIVO		25.684,80	Não	SECRETARIA	05/06/2026	ESSENCIAL
23	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE TELEFONIA DA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL	VISA ASSEGURAR A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS JÁ PRESTADOS, FAZENDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS PARA O FUNCIONAMENTO ADEQUADOS DOS MESMOS.	MANUTENÇÃO DA REDE TELEFÔNICA	1		NÃO	SECRETARIA	01/04/2026	IMPORTANTE
24	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL NA MANUTENÇÃO E ENCAPAMENTO DE CADEIRAS.	A CONTRATAÇÃO TEM POR OBJETIVO A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO MOBILIÁRIO.	MANUTENÇÃO DE CADEIRAS E ESTOFADOS	-		NÃO	SECRETARIA	01/04/2026	DESEJÁVEL
25	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE PERSIANAS.	A CONTRATAÇÃO TEM POR OBJETIVO A MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS PERSIANAS.	MANUTENÇÃO DE PERSIANAS	-		NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	DESEJÁVEL
26	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REPAROS E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO CÊNICAS DA CÂMARA MUNICIPAL.	A CONTRATAÇÃO VISA GARANTIR O FUNCIONAMENTOS ADEQUADO DAS LUZES CÊNICAS.	MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO CÊNICA	-	7.587,00	SIM	SECRETARIA	01/02/2026	IMPORTANTE
27	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, NOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ.	É IMPRESCINDÍVEL A MANUTENÇÃO DO AR-CONDICIONADO, COM O INTUITO DE MANTER A QUALIDADE DO AR, POIS ALÉM DE ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS.	AR CONDICIONADO DE 12000 BTU, 18000 BTU, 24000 BTU E 36000 BTU.	-	R\$ 36.000,00	NÃO	SECRETARIA	01/02/2026	IMPORTANTE



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

28	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENÇA E ASSISTÊNCIA DE SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE PONTO 4 SECULLUM	SÃO NECESSÁRIOS PARA MANTER O PROGRAMA FUNCIONANDO CORRETAMENTE, FAZENDO O CONTROLE DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI	LICENÇA E ASSISTÊNCIA DE SOFTWARE PARA TRATAMENTO DE PONTO 4 SECULLUM		R\$ 1080,00	NÃO	SECRETARIA	01/07/2026	IMPORTANTE
29	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TELECOMUNICAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (COM IP VÁLIDO, PARA USO DE SITE, PORTAL E SERVIDORES DA CONTRATANTE) PARA ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA ATRAVÉS DE UM LINK DE NO MÍNIMO 500 MBPS, COM VELOCIDADE DE UPLOAD DE NO MÍNIMO 50% DA VELOCIDADE DE DOWNLOAD.	FAZ-SE NECESSÁRIA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONTINUIDADE DA OFERTA DE SERVIÇOS DE INTERNET EM TODAS AS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS DESTA CASA DE LEIS.	INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA	-	R\$ 2.881,08	NÃO	SECRETARIA	01/07/2025	ESSENCIAL
30	SEGURO PARA O VEÍCULO MARCA CHEVROLET; I/CRUZE LTZ 1.4 16V TURBO FLEX 4P. AUT.	SÃO NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A PROTEÇÃO E SEGURANÇA PATRIMONIAL.	SEGURO O VEÍCULO MARCA CHEVROLET; I/CRUZE	1	R\$ 847,84	NÃO	SECRETARIA	01/09/2026	IMPORTANTE
31	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOGRAFIA	SERVIÇOS SÃO NECESSÁRIOS PARA COMPOSIÇÃO DO NOVO QUADRO DA NOVA LEGISLATURA, GALERIA LILÁS.	MONTAGEM ARTE NOVA LEGISLATURA; FOTO COM ARTE 80x60 cm, FOTO COM ARTE PRESIDENTE 20X25 CM, QUADROS; GALERIA LILÁS, ETC.	-	R\$ 4.085,00	NÃO	SECRETARIA	01/04/2026	IMPORTANTE
32	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS DA CÂMARA	VISA ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DOS VEÍCULOS, BEM COMO A HIGIENIZAÇÃO DOS MESMOS, PROPORCIONANDO CONDIÇÕES CONDIGNAS DE USO PARA OS PASSAGEIROS QUE OS UTILIZAM	LAVAGEM COMPLETA DE DOIS VEICULOS	-	R\$ 1.359,84	NÃO	SECRETARIA	01/05/2026	IMPORTANTE
33	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CURSOS ON LINE	VISA GARANTIR A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E VEREADORES PARA MELHOR DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES	CURSOS E CAPACITAÇÃO	-		NÃO	SECRETARIA	01/02/2026 A 01/12/2026	DESEJÁVEL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍ A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

34	CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE CURSOS PRESENCIAIS	VISA GARANTIR A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES E VEREADORES PARA MELHOR DESENVOLVIMENTO DE SUAS ATIVIDADES	CURSOS E CAPACITAÇÃO	-		NÃO	SECRETARIA	01/02/2026 A 01/12/2026	DESEJÁVEL
35	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PEDREIRO E PINTURA PARA PEQUENOS REPAROS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ	VISA MANTER O PRÉDIO EM PERFEITO ESTADO DE FUNCIONAMENTO, COM A REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SERVIÇOS INTEGRADOS AS INSTALAÇÕES PREDIAIS EM GERAL, SERVIÇOS DE ALVENARIA, INSTALAÇÕES FÍSICAS COMO PISOS, PINTURAS, MARCENARIA E OUTROS	SERVIÇO DE PEDREIRO E SERVIÇO DE PINTURA	-	-	SIM	SECRETARIA	01/06/2026	DESEJÁVEL
36	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOM	SÃO NECESSÁRIOS PARA GARANTIR A SONORIZAÇÃO ADEQUADA DO AMBIENTE E CORRIGIR POSSÍVEIS DEFEITOS.	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SOM	-	R\$ 624,90	SIM	SECRETARIA	01/06/2026	DESEJÁVEL
37	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS POLTRONAS E CADEIRAS COM ESTOFADAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ.	SÃO NECESSÁRIAS POIS COM O TEMPO VÃO ACUMULANDO SUJEIRAS QUE SÃO DIFÍCIS DE SEREM REMOVIDAS COM A LIMPEZA COMUM, SENDO NECESSÁRIAS UMA LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO ESPECIALIZADA PARA MANTER A CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL.	SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS POLTRONAS E CADEIRAS COM ESTOFADAS	-		NÃO	SECRETARIA	01/02/2026	DESEJÁVEL
38	SERV. DE ENGENHARIA ELABORAÇÃO PEQUENOS PROJETOS E PLANILHAS DE CUSTOS	FAZ NECESSÁRIA CONSIDERANDO QUE A CÂMARA NÃO DISPÕE EM SEU QUADRO FUNCIONAL DE PROFISSIONAL HABILITADO NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DESSAS ATIVIDADES, AS QUAIS EXIGEM CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECÍFICO E REGISTRO PROFISSIONAL NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE (CREA/CAU).	SERVIÇO DE ENGENHARIA, PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, PLANILHAS, CÁLCULO BDI, PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS, CADERNOS DE ESPECIFICAÇÕES E MEMÓRIAS DE CÁLCULOS, ORÇAMENTOS DETALHADOS/PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS UNITÁRIOS E GLOBAIS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO), PARA REFORMA E PINTURA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ, TOTAL DA ÁREA: 873,14	1	12.786,00	SIM	SECRETARIA	20/11/2026	DESEJÁVEL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

			M² EM 02 PAVIMENTOS APROXIMADAMENTE						
39	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRA.	FAZ NECESSÁRIA CONSIDERANDO QUE A CÂMARA NÃO DISPÕE EM SEU QUADRO FUNCIONAL DE PROFISSIONAL HABILITADO NA ÁREA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DESSAS ATIVIDADES, AS QUAIS EXIGEM CONHECIMENTO TÉCNICO ESPECÍFICO E REGISTRO PROFISSIONAL NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE (CREA/CAU).	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TÉCNICO DA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS DA SEDE DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, IN LOCO (QUINZENAL OU CONFORME NECESSIDADE) DO INÍCIO AO FIM DA OBRA, COM RELATÓRIO MENSAL DAS MEDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA OBRA E RELATÓRIO DE CONCLUSÃO FINAL DA OBRA. O SERVIÇO SERÁ PRESTADO POR PRAZO DETERMINADO, POR PROFISSIONAL HABILITADO, COMO ENGENHEIRO CIVIL. DEVENDO GARANTIR DISPONIBILIDADE PARA VISITAS TÉCNICAS, ASSEGURANDO O PLENO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES CONTRATADAS.	1	11.200,00	SIM	SECRETÁRIA	20/11/2026	DESEJÁVEL
40	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO PEQUENA REFORMA, MELHORIAS, PINTURAS E PEQUENAS REFORMAS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL.	OS SERVIÇOS SÃO NECESSÁRIOS POIS O PREDIO APRESENTA, DESGASTES ESTRUTURAIS, NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, BEM COMO ADEQUAÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA GARANTIR MELHORES CONDIÇÕES DE USO, SEGURANÇA, CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E ATENDIMENTO ADEQUADO À COMUNIDADE. ENTRE OS SERVIÇOS PREVISTOS INCLUEM-SE REPAROS EM ALVENARIA, CORREÇÕES DE INFILTRAÇÕES, REVITALIZAÇÃO DE AMBIENTES, PINTURA DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, ALÉM DE PEQUENOS AJUSTES QUE ASSEGUREM O PLENO FUNCIONAMENTO DAS DEPENDÊNCIAS.	PRESTAÇÃO SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO PEQUENA REFORMA, MELHORIAS, PINTURAS E PEQUENAS REFORMAS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL, CONFORME PLANILHAS EM ANEXO.	1		NÃO	SECRETÁRIA	01/01/2025	ESSENCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

IBAÍ A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

41	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO E INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES DE NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO, SUPERIOR E PÓS-GRADUAÇÃO.	É NECESSÁRIA PARA ATENDER À CRESCENTE DEMANDA DE ESTUDANTES INTERESSADOS EM ESTAGIAR NAS DIVERSAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE IBAÍ – PR, GARANTINDO CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 11.788/2008 (LEI DO ESTÁGIO) E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS.	ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR	6	79.246,20	NÃO	SECRETÁRIA	01/01/2025	ESSENCIAL
42	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO	VISANDO AO PROVIMENTO DE VAGA EXISTENTE NO QUADRO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL, MEDIANTE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	1	63.400,00	NÃO	SECRETÁRIA	16/09/2026	ESSENCIAL

MATERIAS 2026

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO	JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE	ITEM A SER CONTRATADO	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	VÍNCULAÇÃO COM OUTRA CONTRATAÇÃO	NOME DA ÁREA REQUISITANTE	DATA DESEJADA	GRAU DE PRIORIDADE
01	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL	CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS PARA QUE OS MESMOS POSSAM SER UTILIZADOS POR VEREADORES E SERVIDORES NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES	GASOLINA COMUM	1.766	R\$ 11.284,74	NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	ESSENCIAL
02	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAL DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS E UTILIDADES DOMÉSTICA.	PARA A MANUTENÇÃO DOS TRABALHOS E DEMAIS NECESSIDADES DESTA CASA DE LEIS.	AÇUCAR, LEITE, CAFÉ, CHÁ, BISCOITO, COPO DESCARTÁVEL, FILTRO COADOR DE CAFÉ, GUARDANAPO, SUCO, ÁLCOOL, ÁGUA SANITÁRIA, DESINFETANTE, DETERGENTE, ESPONJA, PAPEL HIGIÊNICO, LIMPA VIDROS, LIMPADOR PORCELANATO, PANO DE PRATO, PANO DE CHÃO, RODO, VASSOURA, POTE DE PLÁSTICO, BACIA, BATEDEIRA, ETC.	2235	R\$ 24.665,00	NÃO	SECRETARIA	02/04/2026	ESSENCIAL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

03	AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL	A AQUISIÇÃO VISA A SUPRIR A NECESSIDADE CONTÍNUA DO CONSUMO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AO CONSUMO DOS FUNCIONÁRIOS E DEMAIS FREQUENTADORES DESTA CASA DE LEIS.	FARDO C/ 12 UND DE 500 ML DE ÁGUA MINERAL COM GÁS E SEM GÁS, GALÃO DE 20 LITROS.	570	R\$ 12.013,60	NÃO	SECRETARIA	02/02/2026	ESSENCIAL
04	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE	SOLICITAÇÃO VISA SUPRIR A DEMANDA E A RECOMPOSIÇÃO DO ALMOXARIFADO, ASSEGURANDO A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS.	PAPEL A4, CANETA, BLOCO ANOTAÇÃO, CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL, PASTA SUSPensa, CLIPS, COLA, FITA ADESIVA, ENVELOPE, ETIQUETA, GRAMPEADOR, GRAMPO, PAPEL COUCHÊ, PASTAS, PERFURADOR, TESOURA, ETC.	2037	R\$ 24.196,54	NÃO	SECRETARIA	02/07/2026	ESSENCIAL
05	AQUISIÇÃO MATERIAIS ELÉTRICOS	SÃO NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO ELÉTRICA DA CÂMARA	LÂMPADAS, LUMINÁRIAS, TOMADAS, PLUG, INTERRUPTOR SIMPLES, CABOS, ABRAÇADEIRA, INTERRUPTOR DIFERENCIAL, SENSOR DE PRESENÇA,	-	R\$ 5.870,00	SIM	SECRETARIA	01/09/2026	DESEJÁVEL
06	AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS	PARA SUPRIR A DEMANDA DOS EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO SETOR ADMINISTRATIVO.	TONERS COMPATÍVEL (IMPRESSORAS BROTHER 8080DN, BROTHER HL 3040CN, BROTHER MFC – L 2700 DW, HP COLOR LASERJET PRO MFP M176N, MULTIFUNCIONAL LASER HP LASERJET PRO M428FDW, ELGIN PANTUM M6550NW); DRUM E CILINDROS; TUBO TINTA EPSON ECOTANK L 3210.	95	R\$ 9.378,00	NÃO	SECRETARIA	02/09/2026	ESSENCIAL
07	AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, ELETROPORTÁTEIS E UTILIDADES DOMÉSTICA	PARA ATENDER AS NECESSIDADES E A DEMANDA DO SETOR ADMINISTRATIVO	MAQUINA DE LAVAR ROUPA, BATEDEIRA, LAVADOURA DE AUTO PRESSÃO, RELÓGIO DIGITAL, TANQUE DE LAVAR ROUPA, ESCADA, GELADEIRA, FRIGOBAR ETC.	5	R\$ 11.339,00	SIM	SECRETARIA	01/09/2026	DESEJÁVEL
08	AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO	PARA ATENDER AS NECESSIDADES E A DEMANDA DO SETOR ADMINISTRATIVO	AR CONDICIONADO	3	-	SIM	SECRETARIA	01/03/2026	DESEJÁVEL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

09	AQUISIÇÃO DE LIVROS DIDÁTICOS JURÍDICOS, CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS.	A AQUISIÇÃO DE LIVROS TEM POR OBJETIVO AMPLIAR E ATUALIZAR O ACERVO BIBLIOGRÁFICO DE USO DOS FUNCIONÁRIOS DA CASA	LIVROS JURÍDICOS, CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVOS	-	-	NÃO	SECRETARIA	01/04/2026	DESEJÁVEL
10	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAIS DE INFORMÁTICA	VISA ATENDER A DEMANDA DO SETOR ADMINISTRATIVO	MEMÓRIA RAM, HD, CABOS, ETC.	-	R\$ 66.094,50	SIM	SECRETARIA	01/07/2026	DESEJÁVEL
11	AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL	VISA ATENDER A DEMANDA ADMINSTRATIVA PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIDORES OS SISTEMAS OPERACIONAIS DA CÂMARA.	CERTIFICADO DIGITAL A1 E E-CPF A3	-	R\$ 139,00	NÃO	SECRETARIA	30/01/2026	IMPORTANTE
12	AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA VEÍCULOS PERTENCENTES A CÂMARA MUNICIPAL	SÃO NECESSÁRIOS PARA PREVENÇÃO E PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS VEÍCULOS	PNEUS	-	-	NÃO	SECRETARIA	01/02/2026	DESEJÁVEL
13	AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA GLP 13 KG	SE FAZ NECESSÁRIA PARA SUPRIR DEMANDA ANUAL DO SETOR DE COPA E COZINHA.	RECARGA BOTIJÃO 13 KG.	3	R\$ 699,50	NÃO	SECRETARIA	30/10/2026	IMPORTANTE
14	AQUISIÇÃO DE PLACAS PARA HOMENAGENS	VISA HOMENAGEAR PERSONALIDADES QUE REALIZAM OU REALIZARAM AÇÕES DE GRANDE RELEVÂNCIA PARA O MUNICÍPIO	PLACA DE TÍTULO DE HONRA AO MÉRITO, CIDADÃO HONORÁRIO, CIDADÃO BENEMÉRITO E MEDALHAS ALUNO DESTAQUE.	78	R\$ 7.666,00	NÃO	SECRETARIA	01/05/2026	IMPORTANTE
15	AQUISIÇÃO DE ITENS GRÁFICOS	SÃO NECESSÁRIOS PARA ATENDER A DEMANDAS DO TRABALHOS LEGISLATIVOS.	CARIMBO, PAPEL TIMBRADO, CARTILHAS, CONVITES, PASTAS TRIPLEX, ETC.	-	R\$ 2.800,00	SIM	SECRETARIA	01/09/2026	ESSENCIAL
16	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SOM, ÁUDIO E VÍDEO	SÃO NECESSÁRIOS PARA MELHOR DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS	TVS, CÂMERAS, CAIXA DE SOM, DATA SHOW, ETC.	-	-	SIM	SECRETARIA	01/04/2026	DESEJÁVEL
17	AQUISIÇÃO COMPUTADOR	VISA ATENDER A DEMANDA DO SETOR ADMINISTRATIVO	COMPUTADOR	1	R\$ 5.385,00	SIM	SECRETARIA	01/10/2026	DESEJÁVEL
18	AQUISIÇÃO NOTEBOOK	VISA ATENDER A DEMANDA DO SETOR ADMINISTRATIVO	NOTEBOOK	1	R\$ 3.780,00	SIM	SECRETARIA	01/10/2026	DESEJÁVEL
19	AQUISIÇÃO DE MONITOR E ROUTERBOARD	VISA ATENDER A DEMANDA DO SETOR ADMINISTRATIVO	MONITOR, ROUTERBOARD	2	R\$ 1.829,00	SIM	SECRETARIA	01/10/2026	DESEJÁVEL
20	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS	VISA PROPORCIONAR MELHOR MELHORANDO AS CONDIÇÕES DO TRABALHO	MESA ESCRITÓRIO, ARMÁRIOS, APARADOR, CADEIRAS, CADEIRAS PARA CERIMONIAL, ESTANTES, ETC.			SIM	SECRETARIA	01/02/2026	DESEJÁVEL
21	AQUISIÇÃO DE PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO	SÃO NECESSÁRIOS PARA A IDENTIFICAÇÃO DOS VEREADORES.	LETREIRO PARA PORTA, PLACA IDENTIFICAÇÃO DE MESA, ETC.	18	R\$ 1.828,62	SIM	SECRETARIA	01/09/2026	DESEJÁVEL



CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANA

IBAITI A RAINHA DAS COLINAS

Rua José de Moura Bueno nº 25 - Praça dos Três Poderes – (43) 35461086 cep: 84900-000

E-mail: camaraibaiti@gmail.com

22	AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS DESCARTÁVEIS DE PROTEÇÃO FACIAL	SÃO NECESSÁRIOS COMO MEDIDA DE PROTEÇÃO	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS	-	-	NÃO	SECRETARIA	-	DESEJÁVEL
23	AQUISIÇÃO DE MOLDURAS PARA CERTIFICADOS E MOÇÕES ENTREGUES PELA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI	SÃO NECESSÁRIOS PARA MELHOR APRESENTAÇÃO DOS CERTIFICADOS E MOÇÕES	MOLDURAS	-	-	NÃO	SECRETARIA	01/04/2026	DESEJÁVEL
24	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO	A PRESENTE AQUISIÇÃO DE UM NOVO VEÍCULO, TEM POR OBJETIVO PROPORCIONAR MAIS SEGURANÇA, CONFORTO AOS SERVIDORES E VEREADORES, QUE DEPENDAM DO MEIO DE TRANSPORTE PARA LOCOMOÇÃO, PRINCIPALMENTE EM VIAGENS DE LONGA DISTÂNCIA.	VEÍCULO	-	-	NÃO	SECRETARIA	01/04/2026	DESEJÁVEL
25	AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS PARA OS GABINETES	SÃO NECESSÁRIOS PARA MELHOR DESENVOLVIMENTOS DOS TRABALHOS LEGISLATIVOS	IMPRESSORAS	-	-	SIM	SECRETARIA	01/04/2026	DESEJÁVEL
26	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO.	SÃO NECESSÁRIOS PARA PEQUENOS REPAROS NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI	PISOS, CIMENTO, CAL, PORTA DE VIDRO, REJUNTE, TORNEIRA, TANQUE DE LAVAR RÓPUA, REVESTIMENTOS, ETC.	-	-	NÃO	SECRETARIA	01/03/2026	DESEJÁVEL
27	AQUISIÇÃO DE CARTERINHAS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL PARA OS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI	É NECESSÁRIA PARA IDENTIFICAÇÃO DOS VEREADORES	AQUISIÇÃO DE CARTERINHAS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	-	-	NÃO	SECRETARIA	01/02/2026	DESEJÁVEL