



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de utensílios domésticos, lotes mal sucedidos do Pregão Eletrônico nº 51/2025.

Item	Código Sistema	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade
1	18980	AÇUCAREIRO Características mínimas: produzido em vidro; com capacidade aproximada de 320 ml; tampa em aço inox; acompanhada de colher em aço inox.	UN	5
2	35404	ANEL DE VEDAÇÃO (BORRACHA) PARA PANELA DE PRESSÃO - 12 LITROS Características mínimas: fabricado em borracha nitrílica. Garantia contra defeitos de fabricação. Para panelas de 11,4 a 12 litros.	UN	20
3	35406	ANEL DE VEDAÇÃO (BORRACHA) PARA PANELA DE PRESSÃO - 20 LITROS Características mínimas: fabricado em borracha nitrílica. Garantia contra defeitos de fabricação. Para panelas de 20 litros.	UN	20
4	35407	ANEL DE VEDAÇÃO (BORRACHA) PARA PANELA DE PRESSÃO - 7 LITROS Características mínimas: fabricado em borracha nitrílica. Garantia contra defeitos de fabricação. Para panelas de 7 litros.	UN	25
5	53296	ASSADEIRA ALUMÍNIO Lisa, dobrada, com medidas: Medida externa 40x80x3,5cm e Medida Fundo 37x77 cm	UN	8
6	18992	BACIA PLÁSTICA - 02 LITROS Características mínimas: fabricada em polipropileno; com laterais e fundo reforçados; cor a ser definida no momento da solicitação; capacidade aproximada de 02 litros.	UN	2
7	43186	BALANÇA ELETRÔNICA DIGITAL Características Mínimas: tipo plataforma, com capacidade de pesagem 30 kg, precisão aproximada de 5 gramas, Plataforma aproximada 38 X 25 cm, Tensão: 110/220V Bivolt, Visor: LCD, Prato de pesagem em Aço inoxidável, Alimentação Tipo Adaptador de parede multi-voltagem. Certificado pelo INMETRO. Garantia mínima de 12 meses após a entrega.	UN	11
8	53303	BOLEIRA RETANGULAR COM TAMPA Recipiente para acondicionamento de bolos/tortas, produzida em polipropileno, atóxico, livre de BPA. Tampa translúcida com	UN	12





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		encaixe firme, medidas aproximadas: Altura: 12,3cm Largura: 25,6cm Comprimento: 37,cm		
9	35436	CAIXA PLÁSTICA COM TAMPA EM PEAD - 15 LITROS Características mínimas: fabricada em polietileno de alta densidade (PEAD), plástico virgem, atóxico, impermeável, resistente a temperatura de -40°C a +90°C, na cor branco leitoso. Capacidade aproximada de 15 litros. Dimensões internas aproximadas (AxLxC): 11x30x49cm.	UN	35
10	19024	CAIXA TÉRMICA - 34 LITROS Características mínimas: produzida em polietileno de alta densidade; com revestimento interno de poliuretano rígido; conter parede dupla removível; trava automática para fechamento; conter alça retrátil; capacidade aproximada de 34 litros.	UN	5
11	43192	CARRINHO PLATAFORMA DOBRÁVEL: Características Mínimas: Carrinho confeccionado a partir de perfis extrudados em liga de alumínio. Estrutura para uso em duas posições sendo elas: na posição vertical (tipo L) ou horizontal (Plataforma), contendo sistema de travas. Possuir 4 (quatro) rodas sendo 2 (duas) dianteiras com rodízio giratório e 2 (duas) rodas traseiras contendo aro, pneu e câmara. Material do Aro das rodas traseiras: Metálico 2 (duas) rodas fixas pneumáticas com diâmetro de 250 mm, largura 100mm, duplo rolamentos de esferas e dois rodízios giratórios. Comprimento Aproximado do carrinho (C): Aberto: 110 cm / Fechado: 50 cm. Largura Aproximada do carrinho (L): 50cm. Altura Aproximada do carrinho (A): Aberto: 100cm / Fechado: 130cm. Medidas Aproximadas da base do carrinho (CxL): 25x46cm. Capacidade de Carga vertical (tipo L) de no mínimo: 220Kg e Capacidade de Carga horizontal (Plataforma) de no mínimo 400 Kg. Garantia mínima de 6 meses.	UN	13
12	19048	CESTO PARA FRITURA Características mínimas: fabricado totalmente em aço inox; com cabo; diâmetro da boca do cesto de aproximadamente 20 cm.	UN	5
13	53308	CONJUNTO COLHERES MEDIDORAS Conjunto de medidores em equivalência de colheres, para uso em cozinha, fabricado em aço inox, com as seguintes capacidades: 01 Medidor 1 colher de sopa 15 ml, 01 Medidor 1 colher de chá 5 ml, 01 Medidor 1/2 colher de chá 2,5ml, 01 Medidor 1/4 colher de chá 1,25 ML	CJ	8
14	53309	CONJUNTO XÍCARAS MEDIDORAS Conjunto de medidores em equivalência de xícaras, para	CJ	8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		uso em cozinha, fabricado em aço inox, com as seguintes capacidades: 01 Medidor (xícara) - capacidade: 240 ml, 01 Medidor 1/2 xícara - capacidade: 120 ml, 01 Medidor 1/3 xícara - capacidade: 80 ml e 01 Medidor 1/4 xícara - capacidade: 60 ml.		
15	53442	ESPÁTULA GRANDE – SILICONE Espátula reta, profissional, em silicone, resistente a 200°C – 230°C. Dimensões = 33,5 cm x 7 cm x 5cm	UN	8
16	35447	ESPÁTULA PARA BOLO Características mínimas: em aço inox, com fio levemente serrilhado, com cabo em aço inox. Acabamento em brilho do aço inox. Dimensões aproximadas: Comprimento: 310 mm - Largura: 75 mm - Altura: 35 mm.	UN	37
17	35450	ESPRESSADOR DE BATATA Características mínimas: em alumínio polido, composto por 1 (um) suporte e 1 (uma) caneca espremadora de batatas desacoplável para facilitar a limpeza. Dimensões aproximadas (DxAxC): 10x8x29cm.	UN	35
18	43201	FACA DE CARNE PROFISSIONAL 9 POL. Características mínimas: Espessura de 03 mm, cabo produzido em polipropileno (PP) injetado, na cor branca, com ausência total de fendas e proteção antibacteriana. Lâminas fabricadas com aço inoxidável DIN 1.4110, oferecendo estrutura e dureza para uma maior capacidade de corte, além de durabilidade e resistência à corrosão. Dimensões: Tamanho (pol): 9"; Espessura (mm): 3,0; Comprimento Lâmina (mm): 211; Comprimento Cabo (mm): 150. CARACTERÍSTICAS: Usada para diversos cortes. Esta faca possui o cabo mais largo, indicada para pessoas com mãos de maior porte. O cabo não sobrepõe a parte inferior da lâmina, isso facilita o corte sobre tábuas e mesas, permitindo que o fio fique livre em toda a sua extensão. Desbaste da lâmina em "V" garantindo corte perfeito, mesmo após várias afiações	UN	55
19	43203	FATIADOR DE LEGUMES PROFISSIONAL Características mínimas: cortador, fatiador profissional ajustável para cortar legumes, frutas e verduras, corpo é construído em plástico abs, pés emborrachados e lâmina em aço inox. Com fixador de alimentos para proporcionar maior segurança. Com 5 opções de cortes com lâminas reguláveis que podem ser ajustados através de botão giratório localizado na lateral do equipamento. Dimensões aproximadas: (C x A x L) 40 x 6 x 17 cm. Altura aberto: 14 cm.	UN	40





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		Garantia: 6 meses de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar da data da expedição da nota fiscal		
20	43204	FORMA PARA CUPCAKE Características mínimas: Antiaderente com 12 cavas, bandeja com no mínimo 35cm comprimento x 26cm Largura e forminhas com no mínimo 5,2cm fundo x 3cm altura x 7cm boca	UN	55
21	35452	FRISO VEDA PORTA - 80 CM Características mínimas: para impedir a entrada de insetos, ratos, poeira e água da chuva. Fabricada em alumínio e borracha látex. Deverá acompanhar acessórios para instalação.	UN	60
22	53448	KIT CONFEITEIRO 7 PEÇAS COM SACO REUTILIZÁVEL E BICOS EM AÇO INOX 01 saco (manga) em silicone, lavável e reutilizável, 06 bicos em diferentes modelos em aço inox e adaptador de bicos para encaixe de todos os formatos. Dimensões das Peças: - Saco: 24cm x 16cm - Bicos: 1,7cm x 3,1cm	KIT	8
23	53449	KIT CORTADOR DE BISCOITO/BOLACHA TIPO PETIT FOUR Formatos diversos (coração, flor, estrela, lua, gato, etc...), em inox, com medidas mínimas de 4,5 x 2 cm cada. Pacote com aprox. 20 unidades.	KIT	8
24	53450	KIT CORTADOR DE BISCOITO/BOLACHA TIPO PETIT FOUR Formatos natalinos, em inox, com medidas mínimas de 4,5 x 2 cm cada. Pacote com aprox. 10 unidades.	KIT	5
25	15722	PENEIRA PARA FUBÁ Redonda, malha fina, em inox, 40 cm	UN	8
26	38440	PORTA DETERGENTE BUCHA SABÃO E ESPONJA SUPORTE DE PLÁSTICO Porta detergente, especificações mínimas comprimento mínimo: 10 cm largura: 20 cm ou superior altura: 5 cm ou superior com compartimento para a esponja, para organização da pia, facilitando o acesso ao material de limpeza, material: polipropileno.	UN	15
27	28705	PORTA FRIOS TRIPLO Em plástico, 3 andares, material transparente, com tampa. Fechamento hermético. Medidas aproximadas: 21cm x 17cm x 11cm	UN	12
28	28743	PORTA PAPEL TOALHA DE PAREDE Organizador para cozinha fabricado em aço cromado, de parede, suspenso, capacidade para até 3 rolos (papel alumínio, papel toalha e filme PVC). Medidas aproximadas = 26 x 10 x 20 cm	UN	8
29	19160	POTE COM TAMPA - 3,0 LITROS Características mínimas: em plástico; com	UN	8





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

		tampa; formato redondo; com capacidade aproximada de 3,0 litros.		
30	19161	POTE DE VIDRO - 1,5 LITROS Características mínimas: em vidro; com tampa em inox; formato redondo; com capacidade aproximada de 1,5 litros.	UN	7
31	19162	POTE DE VIDRO - 2,0 LITROS Características mínimas: em vidro; com tampa plástica de rosca; formato redondo; com capacidade aproximada de 2,0 litro	UN	7
32	43214	REPARO DE GARRAFA 1,8 LITROS Características Mínimas: Kit De Reparo Fole Garrafa Térmica Para 1,8 L Acompanha Guarnição/ Borracha De Vedação Nova.	UN	36
33	38522	RODO COMBINADO PARA LIMPEZA DE VIDROS COM CABO. Características mínimas:Tamanho 35 cm . Composto por lavador de acrílico e limpador com lâmina de borracha . Utilizado para limpeza de vidros e vidraças. Com cabo até 60cm.	UN	20
34	19189	SALADEIRA DE PLÁSTICO Características mínimas: produzido em polipropileno; atóxica; sem tampa; com capacidade aproximada de 3,5 litros.	UN	5
35	35527	SALEIRO DE MESA Características mínimas: em plástico, com tampa rosqueável branca e corpo transparente. Medidas aproximadas: 7,5 cm de altura, 4 cm de diâmetro.	UN	5
36	16064	SUPORTEDEHAMPEREstruturatubularaçoinox ;comcesto/sacoemtecidadealgodaocru;acabamentopolido,basedotadade03(tres)rodíziosde2".Dimensõesaproximadas:0,54x0,80m.Capacidade mínima: 100 litros.Garantia de 01 ano.	UN	5
37	43216	SUQUEIRA COM DISPENSER Características mínimas: produzido totalmente em vidro; com capacidade aproximada de 4 litros, transparente.	UN	1
38	19198	XÍCARA PARA CAFÉ - PORCELANA Características mínimas: produzido totalmente em porcelana na cor branca; com capacidade aproximada de 100ml; acompanhada de pires também em porcelana na cor branca; com diâmetro aproximado de 10 cm.	UN	6
39	19200	XÍCARA PARA CHÁ - PORCELANA Características mínimas: produzida totalmente em porcelana na cor branca; com capacidade aproximada de 285 ml; acompanhada de pires também em porcelana na cor brana; com diâmetro aproximado de 10cm	UN	6





## 2. JUSTIFICATIVA

Considerando o Pregão Eletrônico nº 51/2025 e que vários itens deste processo de aquisição restaram mal sucedidos;

Considerando que estes itens são de extrema necessidade para o bom andamento dos serviços dentro dos setores das Secretarias do Município que justificam a aquisição de utensílios domésticos pela necessidade de reposição de itens desgastados e pela adaptação às demandas crescentes de suas atividades.

**2.1 Secretaria Municipal de Educação:** A presente aquisição de utensílios domésticos faz-se necessária uma vez que são utilizados para a confecção de refeições para os alunos matriculados nos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais.

Os utensílios sofrem avarias e desgastes com o uso frequente, sendo necessário à reposição constante. Além disso, em alguns locais aumentam o número de alunos atendidos e estes utensílios passam a não suprir mais a realidade daquele local, sendo necessária a troca por utensílios maiores para melhor atender os alunos e colaborar com o bom trabalho nas cozinhas.

Contudo, sabemos que os utensílios são considerados bens semiduráveis e sua reposição torna-se constante com o decorrer do uso.

**2.2 Secretaria Municipal de Administração:** A presente aquisição se faz necessária uma vez que são utilizados para a confecção de café e chá, foram incluídos ainda itens que serão utilizados para garantir o bom andamento das tarefas realizadas no cotidiano, sabemos que esses utensílios sofrem desgastes com o uso frequente, sendo necessária a reposição, pois os mesmos são itens não duráveis.

**2.3 Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio ambiente:** A aquisição de utensílios domésticos, em especial balança digital, se faz necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente. Frisa-se que, a compra da balança digital se faz essencial para atendimento do programa de distribuição e pesagem de rações que são fornecidas para a população cadastrada. Importante mencionar que a aquisição de utensílios domésticos em especial a balança digital, trará uma significativa melhoria e eficiência na pesagem das rações, agilizando o processo de pesagem.

**2.4 Secretaria Municipal de Assistência Social:** A Secretaria Municipal de Assistência Social apresenta Serviços de Atendimento às Crianças e Adolescentes, Idosos e Famílias por meio de Programas, Projetos e Serviços tendo como finalidade principal a atenção socioassistencial e serviço de convivência e fortalecimento de vínculos através da Rede de Atendimento Socioassistencial de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.





Em algumas das ações desenvolvidas pelas equipes, observa-se a importância e necessidade da oferta de refeições/lanches aos usuários desta política de assistência social. Para realizar a produção e mantimento dessas refeições há a necessidade da utilização de diversos utensílios de copa e cozinha.

Com o passar do tempo e uso frequente os utensílios sofrem avarias e desgastes, sendo necessário à reposição constante. Contudo, também sabemos que os utensílios são considerados bens semiduráveis e sua reposição torna-se constante com o decorrer do uso.

**2.5 Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:** A presente aquisição de utensílios domésticos faz-se necessária uma vez que são utilizados para o confecção/armazenamento de produtos e para aparelhar a Secretaria de Cultura e Turismo, Biblioteca e Museu Municipal, proporcionando condições de melhor desenvolver as atividades cotidianas.

Considerando que por ocasião da realização de eventos diversos onde se permanece por longos períodos à disposição, há necessidade de ser servido lanche e/ou refeições nos bastidores.

Dada a importância aos eventos realizados por esta Secretaria Municipal que se tornaram eventos de grande porte, por receber grupos participantes de outras regiões do Estado, sendo que os alunos e convidados de outras localidades eventualmente recebem de contrapartida a alimentação, a qual é preparada na sede da própria Secretaria.

Além disso, é importante ressaltar que tais bens são necessários para substituir similares que apresentam estado de conservação ruim, seja por desgaste natural ou eventual dano causado durante o uso no dia a dia.

**2.6 Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer:** Considerando que alguns dos itens previstos no pregão 51/2024 foram desertos, faz-se necessário um novo processo licitatório para aquisição de utensílios que poderão ser adquiridos de forma parcelada e por meio de um novo certame licitatório, diante disso, faz-se necessária a reposição imediata dos utensílios avariados, tais como: talheres, pratos, caixas e bacias com objetivo de atender os diversos eventos esportivos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes.

Por fim, destacamos que os utensílios serão utilizados na sede da secretaria, nos ginásios esportivos como também nos diversos eventos a serem realizados. Os utensílios a serem adquiridos serão utilizados na sede desta secretaria, nos ginásios do município, bem como, nos eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer.

**2.7 Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação:** A presente aquisição de utensílios domésticos faz-se necessária uma vez que são utilizados por aproximadamente 120 funcionários da Secretaria de Serviços Públicos, Obras e Viação. Os utensílios sofrem avarias e desgastes com o uso frequente, sendo necessário à reposição constante. Contudo, sabemos que





os utensílios são considerados bens semiduráveis e sua reposição torna-se constante com o decorrer do uso.

## **2.8 Secretaria Municipal de Saúde:**

Considerando que no Pregão 51/2025 ainda alguns itens restaram desertos;

Considerando que estes itens são de extrema necessidade para o bom andamento dos serviços dentro dos setores da Secretaria de Municipal de Saúde;

Considerando que utensílios domésticos, são necessários para utilização nas oficinas de culinária, oferecido nas unidades dos Caps Adulto e Infantil como mecanismo de integração, bem como para as reuniões realizadas com grupos de Hipertensos, Gestantes e Diabéticos nos quais são servidos lanches, ou ainda, em datas comemorativas a serem realizadas pelas Unidades, sempre com a finalidade de integração do paciente na comunidade e sua inserção familiar e social.

Considerando a necessidade também em manter como estrutura mínima nas cozinhas/copas contida nas diversas unidades de Saúde.

Considerando a necessidade de mobilidade de materiais pesados como as inúmeras caixas de medicamentos bem como itens de almoxarifado, facilitando assim o transporte e reduzindo o esforço físico dos colaboradores;

Ante o exposto, se faz necessário a solicitação de compra dos itens citados.

## **2.9 Secretaria Municipal de Trabalho, Qualificação Empreendedorismo e Inovação:**

Justifica-se a aquisição dos utensílios domésticos para serem utilizados no Laboratório Gastronômico do Centro Tecnológico do Trabalhador de Ibiporã, durante os cursos de gastronomia e culinária que são oferecidos gratuitamente à população. Também a necessidade de repor aqueles que sofreram desgastes, se quebrou etc devido ao tempo de uso.

A aquisição do carrinho plataforma auxiliará no transporte de caixas, arquivos e produtos pesados que torne mais ágil à remoção dos mesmos sempre que for necessário, considerando que a empresa vencedora deste item no processo anterior não realizou a entrega do produto.

## **3. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**3.1** O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias úteis, contados da ordem de requisição de material. Os pedidos serão encaminhados pelas Secretarias através do endereço eletrônico (e-mail corporativo).

**3.2** O objeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**3.3** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**3.4** O objeto será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**3.4.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**3.5** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**3.6** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos locais abaixo estabelecidos, conforme as condições e as necessidades do licitante.

Item	Endereço	Telefone	Responsável
01	Sec. Administração Almoxarifado Central – R Emílio Pelisson, 68, Jd Las Vegas.	(43) 3178-8403	Macelmo / Ivanir
02	Sec. Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente Rua Padre Vitoriano Valente n° 540	(43) 3178-8497	Wescley
03	Sec. Assistência Social Almoxarifado Central – R Emílio Pelisson, 68, Jd Las Vegas.	(43) 3178-8403	Macelmo
04	Sec. Cultura Av. Dom Pedro II, 368 – Centro.	(43) 3178-8427	Priscila
05	Sec. Esporte Rua João Barreto N° 505, Jd. Pérola	(43) 3178-8459	Claudio
06	Sec. Educação Almoxarifado Central – R Emílio Pelisson, 68, Jd Las Vegas.	(43) 3178-8457 / 3178-8403	Vanessa/ Macelmo / Ivanir
07	Sec. Obras R. João Barreto, n° 255 esq. com R. Saldanha Marinho	(43) 3178-8489	Rafael
08	Sec. Saúde Almoxarifado Central – R Emílio Pelisson, 68, Jd Las Vegas.	(43) 3178-8617	Ligiane Kellen
09	Sec. Trabalho Av Dom Pedro II, 294, Centro	(43) 3178-8488	Patrícia

**3.7** A entrega do objeto relativo a presente licitação dar-se-á sob a **FORMA PARCELADA**





**3.8** A entrega deverá ser realizada mediante a apresentação da Nota Fiscal, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes referentes ao objeto cotado.

**3.9** Os produtos devem ser entregues embalados e em perfeito estado, sem sinais de violação, umidade e sem inadequação de conteúdo (qualitativo ou quantitativo). A marca, o número do lote, a data de fabricação e a validade, conforme o caso deverá estar impressos na embalagem dos produtos.

## **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### **4.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

**4.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

**4.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

**4.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas (custos), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos;

**4.1.4.** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**4.1.5.** Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

**4.1.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**4.1.7.** Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente;

**4.1.8.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**4.1.9.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**4.1.9.1.** Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**4.1.9.2.** Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;





## **4.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 4.2.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- 4.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2.3.** Verificar minuciosamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.2.4.** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção, sob pena das sanções cabíveis, nos termos do item 12.
- 4.2.5.** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
- 4.2.6.** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
- 4.2.7.** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- 4.2.8.** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
- 4.2.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 5.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional e de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Município, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, contendo (Modalidade e o Número deste edital, Número da Nota de Empenho e Dados Bancários) ao fiscal do contrato. A Nota Fiscal deverá ser assinada pelo gestor do Contrato.
- 5.2.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.
- 5.3.** O pagamento será feito via depósito em conta corrente (indicada na proposta) em nome da CONTRATADA.
- 5.4.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.





5.5. Em caso de atraso de pagamento pelos serviços efetivamente prestados/produtos efetivamente entregues, a administração deve realizar a correção monetária (INPC) destes valores com a incidência, inclusive, de juros moratórios, nos termos do artigo 92, V, da Lei 14.133/2021.

## 6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Fica designado como gestor deste contrato:

Secretaria Municipal de Educação: **Sr. Atef El Kadri;**

Secretaria Municipal de Administração: **Sr. Juarez Afonso Ignácio;**

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente: **Sr. Alexandre Pansardi Casagrande;**

Secretaria Municipal de Assistência Social: **Sra. Ester Rosana de Moura da Costa**

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo: **Sra. Luciana Masson;**

Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer: **Sr. Claudio Marcos Gozzo;**

Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação: **Sr. Junior Frederico Aliano;**

Secretaria Municipal de Saúde: **Sra. Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar**

Secretaria Municipal do Trabalho, Qualificação Empreendedorismo e Inovação: **Sr. Gustavo Toneli de Sá.**

Os quais desempenharão as atribuições atinentes ao controle orçamentário e financeiro e a ordenação de despesa, bem como as alterações contratuais que se fizerem necessárias.

7.2. A fiscalização dos contratos, por sua vez, será exercida pelo(s) servidor(es)

- Secretaria Municipal de Educação:

Fiscal Titular do Contrato: **Sra. Vanessa Cipriani Giuliangeli;**

- Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal Titular do Contrato: **Sra. Ivanir Novaes Lopes;**

- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

Fiscal Titular do Contrato: **Sr. Wescley Rene da Silva;**

- Secretaria Municipal de Assistência Social

Fiscal Titular do Contrato: **Sra. Ana Paula Ribeiro Pelisson;**





- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal Titular do Contrato: **Sra. Priscila Pelizaro Zanchin;**

Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer

Fiscal Titular do Contrato: **Sr. Jayme Luis Lino;**

- Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação:

Fiscal Titular do Contrato: **Sr. Rafael Alves da Silva;**

- Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Titular do Contrato: **Sra. Ligiane Kellen Furtado;**

- Secretaria Municipal do Trabalho, Qualificação Empreendedorismo e Inovação

Fiscal Titular do Contrato: **Sra. Patrícia Santos Manoel;**

Designado(s) pelo secretário da pasta/ordenadores das despesas, conforme previsto no **Decreto nº 02/2023**, a quem caberá, entre outras obrigações pertinentes, o acompanhamento da execução do contrato e o aviso ao gestor quando da ocorrência de qualquer fato adverso ou ainda da necessidade de alterações contratuais de prazo e/ou de valor para que o gestor tome as providências necessárias. O recebimento das mercadorias/bens deverá ser efetuado pela comissão devidamente constituída mediante atestado de recebimento na respectiva nota fiscal.

## 7.2.1. Fiscal suplente:

-Secretaria Municipal de Educação:

Fiscal Suplente do Contrato: **Sr. Milton Nogima.**

-Secretaria Municipal de Administração:

Fiscal Suplente do Contrato: **Sr. Eli Batista Ferreira**

-Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente:

Fiscal Suplente do Contrato: **Sr. João Marcos Silla**

-Secretaria Municipal de Assistência Social

Fiscal Suplente do Contrato: **Sra. Cristhiane Moya Pereira Ludwig**

-Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fiscal Suplente do Contrato: **Sra. Marianna Soares Reghin**

-Secretaria Municipal de Esporte, Recreação e Lazer

Fiscal Suplente do Contrato: **Sr. Emerson José de Oliveira**

-Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação:





Fiscal Suplente do Contrato: **Sr. Guilherme Vicentine Junior**

-Secretaria Municipal de Saúde

Fiscal Suplente do Contrato: **Sr. Rafael de Paula Souza**

-Secretaria Municipal do Trabalho, Qualificação Empreendedorismo e Inovação

Fiscal Suplente do Contrato: **Sra. Máira Damazio Bruna**

**7.3.** A execução do objeto deste pregão eletrônico será fiscalizada pelos servidores acima designados pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

**7.4.** São atribuições da Fiscalização, entre outras:

**7.4.1.** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem assim indicar as ocorrências verificadas;

**7.4.2.** Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

**7.4.3.** Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**7.4.4.** Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas.

**7.5.** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**7.6.** Caso a Contratada se torne inadimplente pela falta de execução total ou parcial do presente Contrato, serão aplicadas isoladas ou cumulativamente as sanções constantes no **Decreto Municipal nº 02/2023**.

## **8. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

**8.1.** O prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo 12 (doze) meses, sem prejuízo do disposto no art. 18 e 26 do CDC.

**8.2** Os utensílios domésticos e afins deverão ser de primeira qualidade, sendo originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) aplicadas todas as normas e exigências, apresentando certificações emitidas pelo INMETRO;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

8.3 Os itens fornecidos estarão sujeitos à verificação, pelo fiscal do contrato, quanto à compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, no que se refere à quantidade, qualidade e funcionamento;

8.4 Os itens serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos.

## **9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Ibiporã, 02 de dezembro de 2025.

**Juarez Afonso Ignácio**  
**Secretário Municipal de Administração**

**Alexandre Pansardi Casagrande**  
**Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente**

**Ester Rosana de Moura da Costa**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

**Luciana Masson**  
**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**

**Atef El Kadri**  
**Secretário Municipal de Educação**

**Claudio Marcos Gozzo**  
**Secretário Municipal de Esporte, Recreação e Lazer**

**Junior Frederico Aliano**  
**Secretário Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação**

**Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**Gustavo Toneli de Sá**  
**Secretário Municipal do Trabalho, Qualificação Empreendedorismo e Inovação**

