



Município de Ivatuba

DISPENSA Nº 015/2025

Data Limite de
Entrega de
Propostas:
30/05/2025



Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

Ivatuba, 26 de maio de 2025.

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ivatuba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.285.337/0001-54, através da Agente de Contratação nomeada pelo Decreto nº 013/2025, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar procedimento de dispensa de licitação, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 58/2023 e as exigências estabelecidas neste edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data e horário limite para apresentação das propostas:	Data: 30/05/2025 Entrega física: até às 17h (horário de expediente) Envio em endereço eletrônico: até às 23h59min.
Referência de Horário:	Horário de Brasília – DF.
Endereço eletrônico e físico para entrega da proposta	E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br e/ou ivatubalicitacao@gmail.com . Protocolo (Licitação): Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, Ivatuba/PR, CEP: 87.130-000.

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Edital: **Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos**, conforme especificações técnicas adiantediscriminadas.

3. LEGISLAÇÃO

3.1. Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Ivatuba/PR, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3.2. Inicialmente, a nova lei de licitações estipulou que o limite de valor de dispensa de licitação fosse R\$ 50.000, (cinquenta mil reais) para contratações de serviços e compras.

3.3. No entanto, a Lei nº 14.133/21 previu a necessidade da atualização constante dos valores. Por isso, a cada 1º de janeiro, haverá reajuste feito pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou pelo índice que venha a substituí-lo. Dessa forma o limite do valor de dispensa de licitação em 2025 passa a ser de **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**¹ para serviços e compras.

3.4. Sendo assim, posto (motivados) e, embasados no Princípio da Presunção da Legitimidade do Ato Administrativo e na autonomia da administração, justificamos a adoção do procedimento de contratação através de Dispensa de Licitação como o meio mais adequado em viabilizar a contratação pública destinada a obter a proposta mais vantajosa para a Administração, tendo como base, pesquisa realizada com prestadores de serviço do ramo, contratações similares de outros entes da

¹ Valor reajustado conforme o decreto federal 12.343 de 30 de dezembro de 2024.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

administração, pesquisa na plataforma banco de preços, verificando-se se os valores apresentados estão em conformidade com os praticados no mercado, e se apresentam de maneira vantajosa para a Administração, inclusive, quanto às condições de fornecimento e execução.

3.5. A Prefeitura Municipal de Ivatuba, assim sendo, justifica o procedimento de Dispensa de Licitação com base no Artigo 75, do inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma a cumprir o disposto no art. 72, do mesmo dispositivo legal.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E MODO DE DISPUTA

4.1. A aquisição de eletrodomésticos para os setores administrativos do município de Ivatuba é essencial para garantir um atendimento eficiente e de qualidade à população. Escolas municipais, unidades de saúde e outros órgãos públicos necessitam de uma infraestrutura adequada para atender bem os cidadãos, e isso inclui equipamentos como geladeiras, micro-ondas, entre outros, que auxiliam no armazenamento e preparo de alimentos e insumos essenciais para o funcionamento desses espaços.

Além de beneficiar os servidores, essa aquisição reflete diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Escolas bem equipadas, por exemplo, garantem um ambiente mais acolhedor para alunos e professores, favorecendo o aprendizado e a permanência dos estudantes em sala de aula. Da mesma forma, unidades de saúde e outros setores administrativos tornam-se mais eficientes quando dispõem de uma estrutura adequada, agilizando atendimentos e proporcionando maior conforto a quem precisa utilizar esses serviços. Dessa forma, investir em eletrodomésticos não é apenas uma necessidade operacional, mas uma medida estratégica para oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos de Ivatuba.

4.2. A disputa se dará pelo menor preço por item.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. ESTA LICITAÇÃO DESTINA-SE EXCLUSIVAMENTE A MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, QUE ATENDAM AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

5.2. Poderão participar do presente procedimento Pessoas Jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento.

5.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

5.3.1. Aplica-se a este Pregão o disposto no Art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº. 147/2014, que estabelece a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

5.3.1.1. Considera-se:

LOCAL: Município de Ivatuba/PR;

REGIONALMENTE: Municípios pertencentes à Associação dos Municípios do Setentrão Paranaense - AMUSEP.

MUNICÍPIOS: Ângulo, Astorga, Atalaia, Colorado, Doutor Camargo, Florai, Floresta, Flórida, Iguaçu, Itaguajé, Itambé, Ivatuba, Lobato, Mandaguáçu, Mandaguari, Marialva, Maringá, Munhoz de Mello, Nossa Senhora das Graças, Nova Esperança, Ourizona, Paçandu, Paranacity, Presidente Castelo Branco, Santa Fé, Santa Inês, Santo Inácio, São Jorge do Ivaí, Sarandi, Uniflor².

5.3.1.2. Após verificação das licitantes que possuem prioridade de contratação, a Agente de Contratação convocará o licitante LOCAL/REGIONAL caso o mesmo esteja no limite dos 10% do preço válido de uma empresa NÃO LOCAL/REGIONAL. Caso a empresa LOCAL/REGIONAL CONVOCADA, for desclassificada, passa para a próximo local (se existir), caso contrário, volta o item para convocação do PRIMEIRO COLOCADO NÃO LOCAL/REGIONAL.

5.4. Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

² Decreto Municipal nº 095/2025 de 27 de março de 2025.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

5.4.1. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

5.4.2. Estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ivatuba nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

5.4.3. Tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ivatuba;

5.4.4. Estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

5.4.5. Encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

5.4.6. Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

5.4.7. Em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.4.8. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

5.5. Afim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, a Agente de Contratação realizará consulta nas seguintes bases de dados:

5.5.1. SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

5.5.2. Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

5.6. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ivatuba - Pr, na classificação abaixo:

02	001	04	122	0002	2	002	Manutenção do gabinete do prefeito
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

05	003	26	782	0015	2	022	Manutenção da garagem municipal
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

06	001	12	365	0005	2	024	Manutenção da gerência de ensino infantil
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

06	002	12	361	0005	2	025	Manutenção da gerência de ensino fundamental
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

07	001	27	812	0007	2	033	Manutenção da gerência de lazer, recreação e técnica esportiva
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

08	001	10	301	0011	2	035	Manutenção da gerência de saúde
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

08	001	10	301	0011	2	039	Manutenção da unidades básicas de saúde
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

7. DO VALOR ESTIMADO

7.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 50.049,00 (cinquenta mil e quarenta e nove reais);

7.1.1. O valor estimado da contratação foi obtido através do menor preço entre as propostas apresentadas, nos termos do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021. Destaca-se que os mesmos guardam compatibilidade entre si, estando adequados aos preços praticados no mercado.

7.2. O valor de referência tem como base a Instrução Normativa SEGES nº 65/2021.

7.3. Para dar início ao presente processo, a Administração municipal através da Secretaria de Administração procedeu à cotação de preços com fornecedores do ramo, outros entes da administração com aquisição similar e plataforma banco de preços. A referida pesquisa de preços foi realizada pelo servidor:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Tauana Presa Requena Lopes	Secretária de Administração	372
Luciane Grazielli Lopes Vercezi	Secretária de Educação e Cultura	744
Gilson Adriano Lopes	Almoxarife	97
Silvana Aparecida Mori Padovan	Secretária de Saúde	200

8. PERÍODO PARA ENVIO DE PROPOSTA

8.1. O presente procedimento ficará disponível por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data de divulgação no Diário Eletrônico Oficial do Município de Ivatuba – PR, Diário Eletrônico Oficial da Associação de Municípios do Paraná e Jornal do Povo.

8.2. As propostas deverão ser encaminhadas ao setor de Licitação até a data de **30 de maio de 2025**:

8.2.1. Através dos e-mails: licita@ivatuba.pr.gov.br e/ou ivatubalicitação@gmail.com com horário limite estabelecido para às 23h59min.

8.2.2. Ou entregue em envelope fechado mediante protocolo no setor de licitações, localizado na Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro, Ivatuba-PR com horário limite para às 17hrs (horário de expediente).

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A Proposta Preços deverá ser apresentada na forma do Anexo 03 deste Edital, redigida em papel timbrado do interessado, por Meio Mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando. Obrigatoriamente:

- a)** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/e-mail e pessoa de contato;
- b)** Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- c)** Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

9.2. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a entrega do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

9.3. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá o interessado examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em termo de referência e atender a todas as condições nele contidas;

9.4. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;

9.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores, constantes neste Edital.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Encerrado o prazo para envio das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

10.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.2.1. Contiver vícios insanáveis;

10.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste edital ou seus anexos;

10.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável;

10.2.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

11. DA SOLICITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1. Não serão solicitadas amostras no presente processo.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A licitante previamente classificada em primeiro lugar na ordem das propostas será convocada pelo setor de licitação a encaminhar os documentos de habilitação para o endereço eletrônico: licita@ivatuba.pr.gov.br com cópia para ivatubalicitacao@gmail.com, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da convocação. Sendo que, para estar tecnicamente habilitada a proponente deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

12.1.1. Da Habilitação Jurídica: Os documentos são relevantes para a verificação da regularidade jurídica dos licitantes e do enquadramento de suas atividades ao objeto do certame devendo a licitante apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, ou sua última alteração; esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;

b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil – estatuto da empresa com suas alterações, acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;

c) Registro comercial, no caso de firma individual;

d) No caso de Microempreendedor Individual – Certificado de MEI;

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerm-se das Leis Complementares 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte³;

12.1.2. Quanto à regularidade Fiscal e Trabalhista: A regularidade fiscal tem como objetivo garantir a execução do contrato e atender os valores da probidade com a Administração Pública.

³ TCE/PR Acórdão 2210/2022 Pleno.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS FEDERAIS e INSS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS ESTADUAIS);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede dos proponentes, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS MUNICIPAIS);
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND. FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2. Das considerações finais sobre a documentação de habilitação:

12.2.1. Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da própria administração mediante conferência da cópia com o original ou publicação em órgão de imprensa oficial.

12.2.2. Serão aceitas apenas cópias legíveis; não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas;

12.2.3. A aceitação das Certidões e Outros Documentos, exigidos para esta Licitação, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e autenticidade, pelo Agente de Contratação, e, dispensam a sua autenticação.

12.2.4. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação. O não atendimento das exigências constantes neste instrumento implicará a inabilitação do licitante.

13. DA RATIFICAÇÃO

13.1. A ratificação desta Dispensa será realizada pelo Prefeito Municipal.

13.2. O objeto desta Dispensa será ratificado por item à vencedora do presente processo.

ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Depois de ratificada a dispensa, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital

14.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.1.3. O MUNICÍPIO poderá enviar o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 14.1.

14.1.4. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

14.2. O período de vigência do Contrato corresponderá ao prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

14.3. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo do objeto) poderá ser determinada pelo município por meio de aditamento, observando-se as disposições do Capítulo VII da Lei Nº 14.133/2021 (artigos 124 a 136).

14.4. O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme disposto no artigo 92, inciso XVI da Lei Nº 14.133/2021.

14.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

15.2. As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 14.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

15.3. Caso a licitante beneficiária, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito (a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.3.1. Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

15.3.1.1. Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

15.3.1.2. determinar a rescisão unilateral do ajuste.

15.4. O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

15.4.1. 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

15.4.2. 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

15.4.3. 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

15.5. Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

15.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado, bem como, estar nele incluso, todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração Pública, tais como impostos, equipamentos, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanhada pela ordem de serviços (quando houver), devidamente assinada pelo fiscal designado pelo Município e acompanhada ainda das CND's FGTS, trabalhista e federal e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônica para a conta bancária da contratada indicada pela mesma;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

16.3. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao gestor do setor onde será entregue os itens, juntamente com documentação comprobatória de pagamento de INSS e FGTS dos funcionários.

16.3.1. A Nota Fiscal deverá constar o objeto da licitação, o número do termo de contrato e do processo licitatório, em caso de convênios ou similares, os dados específicos do termo (consultar).

16.4. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

16.5. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Edital estiver em total conformidade com as especificações.

16.6. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

16.7. Do reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

16.7.1. O valor contratado deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

16.7.1.1. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea "d", da Lei N° 14.133/2021.

16.7.1.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;

16.7.2. Caso o valor do contrato seja alterado em razão da concessão de reequilíbrio econômico financeiro decorrente de fato superveniente e imprevisível, do qual decorra o reequilíbrio geral do valor do contrato, inclusive relacionado a perdas inflacionárias, a data-base para o próximo reajuste contratual passará a ser a data de início dos efeitos do reequilíbrio concedido.

17. DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão do contrato poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. A extinção do ajuste poderá ser:

17.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do município, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

17.2.2. Consensual, por acordo entre as partes; ou

17.2.3. Determinada por decisão judicial.

17.3. A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do município.

17.4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O Município e o licitante beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

18.2. O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

18.3. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

18.5. O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao município em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

18.6. Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado, nos termos do Art. 71, da Lei n. 14.133/2021;

19.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

19.3. A anulação do presente edital, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71, da Lei Federal nº 14.133/21.

19.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

19.5. Assuntos relacionados à especificação do objeto a ser contratado deverão ser esclarecidos através do e-mail: admin.ivatuba@ivatuba.pr.gov.br

19.6. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital pelo e-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br.

19.7. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente procedimento que não possa ser resolvida administrativamente, será competente o Foro da Comarca de Paíçandu – PR, com exclusão de qualquer outro.

20. DO FORO

20.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente processo de dispensa que não possa ser resolvida administrativamente, será competente o Foro da Comarca de Paíçandu – PR, com exclusão de qualquer outro.

Ivatuba, 26 de maio de 2025.

Tauana Presa Requena Lopes
Secretária Municipal de Administração



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 584/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO - 01

TERMO DE REFERÊNCIA

Ivatuba, 11 de março de 2025.

1. OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme especificações técnicas adiantediscriminadas.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS E LOCADOS

Item	Qtdd	Undd	Especificação dos Produtos	R\$ Unit.	R\$ Total	Marca Pré - Aprovada
1	2	Undd	<u>Aspirador de Pó e água:</u> Capacidade mínima 18 litros com capacidade útil mínima de 11 litros; Capacidade útil mínima do pó de 3,7 litros; 127v; potência mínima de 1400 watts, Extensão mínima do cabo elétrico 3,5 metros; Bocais para limpeza de cantos e frestas, pisos. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	575,00	1.150,00	Electrolux
2	2	Undd	<u>Balança corporal:</u> Com display Digital – Tamanho mínimo de 25 mm; Peso de suporte mínimo de 150 kg; Alimentação com pilhas AAA, Material de Vidro Temperado espessura mínima de 8 mm; Pés antiderrapantes; Sistema de Liga/desliga automaticamente. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	105,00	210,00	MM House G-tech Balmack
3	2	Undd	<u>Balança Digital de Plataforma:</u> Com Função Tara e tecla zero; Com teclado; Bivolt com bateria de Li-on; Mastro com altura mínima de 70 cm; Suporte de peso mínimo de 150 kg; Pé nivelador com regulagem de altura; Pannel Digital em Led; Superfície de apoio com medidas mínimas de 40 cm de comprimento, 30 cm de largura e 30 cm de diâmetro da superfície de apoio. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	630,00	1.260,00	Amira Legado engenharia
4	8	Undd	<u>Caixa de som portátil:</u> A prova d'água, Conectividade Bluetooth; Bateria Recarregável com cabo USB; Potência mínima de 4,2 watts; Tempo de funcionamento mínimo de 5 horas; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	408,00	3.264,00	JBL
5	1	Undd	<u>Ferro de Passar Roupas:</u> Com vaporizador; Regulagem de temperatura; 127v; Potência mínima de 1500 watts.	180,00	180,00	Arno Britânia



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

			Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
6	3	Undd	Fogão doméstico – 05 bocas a gás; Bivolt com acendimento automático; Mesa compartimentada em inox; Prateleiras internas duplas e deslizantes no forno; Visor em vidro temperado; 1 queimador ultra/tripla chama e quatro queimadores semirrâpidos; Pannel na mesa com botões removíveis; Design limpa fácil; Garantia mínima de 1 ano; Forno com capacidade mínima de 85 litros, cor preta ou inox. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	1.190,00	3.570,00	Atlas Esmaltec
7	1	Undd	Forno a gás Industrial: Capacidade mínima de 130 litros; Medidas mínimas externas L x A x C = 92 cm x 125 cm x 64,5 cm; Medidas mínimas internas L x A x C = 80 cm x 27 cm x 60 cm; Com isolamento térmico em lâ de rocha; abertura da porta de vidro no formato guilhotina; Bandeja coletora em chapa galvanizada; Revestimento interno em aço galvanizado; Deve possuir pedra refratária para altas temperaturas; Material externo (laterais, frente e teto em aço inox); Queimadores em sistema de gavetas em aço tubular com regulador de entrada de ar; Grelha reforçada por câmara; Potência Calorífica mínima de 12000 Kcal/h; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	1.900,00	1.900,00	Venâncio
8	1	Undd	Forno elétrico: De bancada; Capacidade mínima de 60 litros; Potência mínima de 2000watts; 220v; Seletor de temperatura de 90° a 230°C; Função Timer de 120 minutos com sinal sonoro; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	1.190,00	1.190,00	Philco Fisher
9	2	Undd	Lavadora de alta pressão profissional completa com acessórios: - Sistema de indução; com rodas para transporte; Tensão (monofásica): 127v; Pistola de alta pressão com gatilho automático (tipo start/stop); Mangueira de alta pressão de no mínimo 5 metros de comprimento; Potência elétrica mínima 2600 watts. Pressão mínima: 2.000 psi; Vazão mínima: 350 L/h; Engate rápido; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	1.470,00	2.940,00	Wap Sthill
10	2	Undd	Liquidificador Industrial: Em Aço Inoxidável polido, Baixa Rotação, capacidade de 6 litros; Bivolt; Potência mínima de 1200 watts; Motor com no mínimo 3/4CV, Rotação: 3500 rpm e Frequência: 60 Hz mínima. Chave liga e desliga. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	875,00	1.750,00	Jl colombo KD eletro
11	1	Undd	Liquidificador: Capacidade mínima do copo de 2 litros; 127v; Potência mínima 1400 watts; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	290,00	290,00	Philco Walita
12	1	Undd	Máquina de Lavar 127v: Com capacidade mínima de 17 kg; Cesto em Aço inox, resistente à corrosão e de alta durabilidade;	3.500,00	3.500,00	Eletrolux Brastemp Consul



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

			Programas de Lavagem de Roupas Brancas, Dia-a-Dia, Lavagem Pesada: Alta intensidade para manchas difíceis; Sistema de Controle: Digital ou mecânico, fácil manuseio e indicação de etapas; Eficiência Energética: Baixo consumo de água e energia; Desempenho de Lavagem: Agitação eficaz, garantindo limpeza profunda; Segurança: Bloqueio de portas durante o funcionamento; Durabilidade: Alta resistência e garantia de longa vida útil. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
13	1	Undd	Máquina de Lavar 220v: Com capacidade mínima de 17kg; Cesto em Aço inox, resistente à corrosão e de alta durabilidade; Programas de Lavagem de Roupas Brancas, Dia-a-Dia, Lavagem Pesada: Alta intensidade para manchas difíceis; Sistema de Controle: Digital ou mecânico, fácil manuseio e indicação de etapas; Eficiência Energética: Baixo consumo de água e energia; Desempenho de Lavagem: Agitação eficaz, garantindo limpeza profunda; Segurança: Bloqueio de portas durante o funcionamento; Durabilidade: Alta resistência e garantia de longa vida útil. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	3.500,00	3.500,00	Eletrolux Brastemp Consul
14	3	Undd	Máquina de lavar roupas tipo tanquinho: Cor preta; Semi-automática; 127v; Mínimo de 20 Kg. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	945,00	2.835,00	Mueller Suggar Colormaq
15	6	Undd	Microondas: De bancada; Potência mínima 2000 watts; 127v; Capacidade mínima de 34 litros. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	1.230,00	7.380,00	Eletrolux Mondial Philco
16	2	Undd	Multiprocessador Turbo 9 em 1: Potência mínima de 1500watts, 220v; Capacidade do copo do liquidificador mínima de 3,2 litros e do copo do processador mínima de 2,1 litros; Com no mínimo duas velocidades e velocidade pulsar; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	515,00	1.030,00	Mondial Philips Walita
17	2	Undd	Refrigerador Duplex - Com capacidade mínima de 430 litros; Frost Free; Regulagem de temperatura; Iluminação interna; Prateleiras em vidro temperado; Compressor Inverter; Eficiência energética categoria A+++; Com Garantia do fornecedor de no mínimo 1 ano; Cor preta ou Inox; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	5.490,00	10.980,00	Eletrolux Consul Brastemp Panasonic
18	6	Undd	Ventilador de parede: Oscilante; Mínimo Três pás; Bivolt; Mínimo de três velocidades; 60 cm de diâmetro; mínimo de 1400 RPM; Potência mínima de 200 watts. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	420,00	2.520,00	Ventisol Venti-Delta
19	2	Undd	Ventilador de Coluna: Potência mínima de 200 watts; Mínimo de 3 pás; Diâmetro mínimo de 50 cm; Altura mínima de 115 cm e máxima de 175 cm; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.	300,00	600,00	Ventisol



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

TOTAL

50.049,00

3. SECRETARIAS E DEPARTAMENTOS REQUISITANTES

A presente licitação deverá ser realizada para atender a demanda das secretarias municipais do município.

Sendo utilizadas despesas para:

- Manutenção do Gabinete do Prefeito.
- Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
- Manutenção da Gerência de Saúde
- Manutenção da Garagem Municipal
- Manutenção da Gerência do Ensino Fundamental
- Manutenção da Gerência do Ensino Infantil
- Manutenção da Gerência de Lazer, Recreação e Técnica Esportiva

4. DA METODOLOGIA

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover a licitação e determinar as condições que disciplinarão a eventual aquisição dos itens.

A quantidade solicitada tem por objetivo suprir as necessidades do funcionalismo público das secretarias e departamentos pertencentes à Administração Municipal.

5. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A aquisição de eletrodomésticos para os setores administrativos do município de Ivatuba é essencial para garantir um atendimento eficiente e de qualidade à população. Escolas municipais, unidades de saúde e outros órgãos públicos necessitam de uma infraestrutura adequada para atender bem os cidadãos, e isso inclui equipamentos como geladeiras, micro-ondas, entre outros, que auxiliam no armazenamento e preparo de alimentos e insumos essenciais para o funcionamento desses espaços.

Além de beneficiar os servidores, essa aquisição reflete diretamente na qualidade dos serviços oferecidos à população. Escolas bem equipadas, por exemplo, garantem um ambiente mais acolhedor para alunos e professores, favorecendo o aprendizado e a permanência dos estudantes em sala de aula. Da mesma forma, unidades de saúde e outros setores administrativos tornam-se mais eficientes quando dispõem de uma estrutura adequada, agilizando atendimentos e proporcionando maior conforto a quem precisa utilizar esses serviços. Dessa forma, investir em eletrodomésticos não é apenas uma necessidade operacional, mas uma medida estratégica para oferecer melhores condições de trabalho aos servidores e, consequentemente, melhorar a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos de Ivatuba.

As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

A modalidade de licitação é a forma específica de conduzir o procedimento licitatório, a partir de critérios definidos em lei. O valor estimado para contratação é o principal fator para escolha da modalidade de licitação, exceto quando se trata de pregão, que não está limitado a valores.

6. PESQUISA DE PREÇOS

A referida pesquisa de preços foi realizada por:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Renato Umbelino da Silva	Diretor de Compras	737

A escolha dos fornecedores para essa aquisição foi determinada, mediante sua localização, qualidade dos produtos, preço compatível com o mercado e entrega relativamente facilitada para o Município.

7. PRAZO, FORMA E LOCAL DAS ENTREGAS

A entrega dos produtos será **parcelada** e deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de ciência por parte da contratada da emissão da Solicitação de Despesa, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e/ou Nota de Empenho pela contratante, diretamente nas secretarias solicitantes, sendo elas:

SECRETARIA	ENDEREÇO
Secretaria de Obras e Serviços	Pátio/Garagem Municipal localizada na Rua Rio de Janeiro, S/N, Centro, Ivatuba-Pr.
Secretaria de Administração	Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro – Ivatuba/PR.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Rua Edwaldo Labatut, 891, Centro, Ivatuba-Pr.
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida Governador Jaime Canet Junior, Nº 861 Centro, Ivatuba-Pr.

Os produtos deverão ser entregues obrigatoriamente em dias úteis, nos seguintes horários disponíveis para recebimento: 07h30min às 11h00min e 13h00min às 16h30min.

Os responsáveis pelo recebimento dos produtos serão:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Tauana Presa Requena Lopes	Secretária de Administração	372
Luciane Grazielli Lopes Vercezi	Secretária de Educação e Cultura	744
Gilson Adriano Lopes	Almoxarife	97
Silvana Aparecida Mori Padovan	Secretária de Saúde	200

Todas as entregas serão realizadas mediante recebimento provisório, ou seja, a contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da mercadoria, essa devidamente informada pelo recebedor na respectiva nota fiscal/fatura juntamente com a sua assinatura, para avaliar e conferir os produtos entregues às exigências constantes em Termo de Referência, em Edital e Contrato;

O recebimento das mercadorias será realizado pelos fiscais de contrato e/ou servidores técnicos indicados previamente pela unidade requisitante;

As avaliações e conferências da mercadoria recebida durante o recebimento provisório pela unidade requisitante, visando à garantia de prestação das obrigações, proceder-se-ão na seguinte forma:

O objetivo da avaliação é garantir ao Município de Ivatuba a qualidade mínima exigida do produto licitado;

Os critérios da avaliação serão: qualidade; segurança; e durabilidade do produto;

Os métodos da avaliação serão: a análise, medições, testes de qualidade, o uso/consumo, a comparação física do produto às exigências previstas no descritivo editalício; conferência das certificações apresentadas, quando solicitadas no Termo de Referência, mediante validação de autenticidade perante o instituto ou órgão competente;

Se durante a avaliação e conferência a unidade requisitante constatar que a mercadoria não está em conformidade às exigências editalícias e/ou apresenta algum defeito de fabricação, a mesma será recusada;

Os produtos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da notificação apresentada à contratada pela contratante;

A não substituição no prazo previsto na seção anterior resultará na aplicação imediata das multas moratórias previstas nas sanções deste Termo de Referência;

O Município de Ivatuba aceitará até 01 (uma) substituição por Solicitação de Despesa, NAD e/ou Nota de Empenho da mercadoria em desacordo às exigências editalícias e/ou com defeito de fabricação, limitada também a 01 (uma) substituição para o mesmo item durante toda a execução contratual;

Será caracterizado o recebimento definitivo, quando a mercadoria estiver em conformidade às exigências editalícias, contados os 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento provisório;

As condições de recebimento são estabelecidas e regulamentadas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 140, e adotadas pela Lei Estadual n.º 15.608/2007, art. 123.º, Inciso II e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) em sua Instrução de Serviço n.º 119/2018, atualizada de acordo com a Instrução de Serviço n.º 123/2018;

O Município de Ivatuba utilizou como base a legislação supracitada para regulamentar os recebimentos provisórios e definitivos constantes neste Termo de Referência;

Poderá ser dispensado pela contratante o recebimento provisório nos casos particulares previstos em lei.

8. DA SOLICITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Não serão solicitadas amostras no presente certame.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação na presente licitação.

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Da Habilitação Jurídica:

a) Cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, ou sua última alteração; esta documentação poderá ser substituída pelo Contrato Social Consolidado;

b) No caso de Sociedade Anônima, Cooperativa ou Associação Civil – estatuto da empresa com suas alterações, acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;

c) Registro comercial, no caso de firma individual;

d) No caso de Microempreendedor Individual – Certificado de MEI;



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

f) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte para valerem-se das Leis Complementares 123, de 14 de dezembro de 2006 e 147, de 07 de agosto de 2014, deverão apresentar, também, **Certidão Simplificada Atualizada** emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado, de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte⁴;

Quanto à regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS FEDERAIS e INSS);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS ESTADUAIS);

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede dos proponentes, ou outra equivalente, na forma da lei (CND. TRIBUTOS MUNICIPAIS);

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CND. FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora penalidades previstas na legislação pertinente.

Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do produto em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução do ajuste.

A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

⁴ TCE/PR Acórdão 2210/2022 Pleno.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

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.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

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

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 14.133/2021.

A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133/2021.

A conformidade dos itens a serem entregues deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Fica designado o servidor **RENATO UMBELINO DA SILVA**, para exercer a Gestão e o acompanhamento do objeto do futuro contrato, nos termos disciplinados na Lei nº 14.133/2021.

Ficam designados, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do futuro contrato, nos termos disciplinados na Lei nº 14.133/2021 os servidores:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Rosana Francisquetti	Agente Administrativo	390
Gilson Adriano Lopes	Almoxarife	97
Ana Paula dos Reis Trindade	Diretora Administrativa	727

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica dando conta do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Caberá à CONTRATADA apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pela CONTRATADA de obrigação contratual, o prazo constante desta cláusula será suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

Poderá haver repactuação do valor contratado, visando a adequação aos novos preços do mercado, condicionada à demonstração analítica da variação dos componentes do custo do contrato, devidamente justificada, sempre mediante requerimento fundamentado e após autorização expressa do Prefeito Municipal de Ivatuba - PR, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, que, a critério do Município de Ivatuba - PR, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

15. DA VIGÊNCIA

Os produtos deverão ser fornecidos, pela licitante vencedora, de forma integral, com vigência contratual de 12 (doze) meses consecutivos contados da data de homologação do contrato, após emissão de auto.

16. ESCLARECIMENTOS

Assuntos relacionados à especificação das aquisições deverão ser esclarecidos através do telefone: (44) 3273-1161 (Secretaria de Administração). Ou E-mail: admin.ivatuba@ivatuba.pr.gov.br.

Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (44) 3273-1161, (Departamento de Compras e Licitações). Ou E-mail: licita@ivatuba.pr.gov.br.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 584/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 02

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Papel timbrado da licitante)

Prefeitura Municipal de Ivatuba, Estado do Paraná

O signatário de o presente, em nome da proponente, a empresa, inscrita no CNPJ sob nº, com sede na (endereço completo), declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Está plenamente capacitada a efetuar o fornecimento dos produtos, referente ao Procedimento de Dispensa de Licitação nº 015/2025, nas quantidades e nos prazos previstos.

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da Lei.

Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte:

Endereço:

E-mail

Telefone: ()



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 584/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Uso obrigatório por todas as licitantes)

(Papel timbrado da licitante)

INFORMAÇÕES IMPORTANTES, ANTES DE REALIZAR PROPOSTA, FIQUE SABENDO:

Leia atentamente o descritivo do item no qual deseja realizar proposta observando atende ao que é solicitado, prestando muita atenção no descritivo de cada item. Tenha convicção de que pretende apresentar proposta para o item. Caso a empresa o arremate e posteriormente solicite seu cancelamento por ter cotado “errado”, registraremos em nosso histórico um termo de ocorrência interno detalhando o ocorrido. Em caso de reincidência, estaremos encaminhando o fato a comissão processante para abertura de processo administrativo, para possível aplicação de advertência, sempre garantido o contraditório e ampla defesa.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

Telefone: ()

E-mail:

A proponente acima qualificada, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Dispensa de Licitação nº 015/2025 em epígrafe que tem por objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme segue:

Item	Undd	Qtdd	Especificação	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
1	2	Undd	Aspirador de Pó e água: Capacidade mínima 18 litros com capacidade útil mínima de 11 litros; Capacidade útil mínima do pó de 3,7 litros; 127v; potência mínima de 1400 watts, Extensão mínima do cabo elétrico 3,5 metros; Bocais para limpeza de cantos e frestas, pisos. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
2	2	Undd	Balança corporal: Com display Digital – Tamanho mínimo de 25 mm; Peso de suporte mínimo de 150 kg; Alimentação com pilhas AAA, Material de Vidro Temperado espessura mínima de 8 mm; Pés antiderrapantes; Sistema de Liga/desliga automaticamente. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
3	2	Undd	Balança Digital de Plataforma: Com Função Tara e tecla zero; Com teclado; Bivolt com bateria de Li-on; Mastro com altura mínima de 70 cm; Suporte de peso mínimo de 150 kg; Pé nivelador com regulagem de altura; Painel Digital em Led; Superfície de apoio com medidas mínimas de 40 cm de comprimento, 30 cm de largura e 30 cm de diâmetro da superfície de			



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

			apoio. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
4	8	Undd	Caixa de som portátil: A prova d'água, Conectividade Bluetooth; Bateria Recarregável com cabo USB; Potência mínima de 4,2 watts; Tempo de funcionamento mínimo de 5 horas; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
5	1	Undd	Ferro de Passar Roupas: Com vaporizador; Regulagem de temperatura; 127v; Potência mínima de 1500 watts. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
6	3	Undd	Fogão doméstico – 05 bocas a gás; Bivolt com acendimento automático; Mesa compartimentada em inox; Prateleiras internas duplas e deslizantes no forno; Visor em vidro temperado; 1 queimador ultra/tripla chama e quatro queimadores semirrápidos; Pannel na mesa com botões removíveis; Design limpa fácil; Garantia mínima de 1 ano; Forno com capacidade mínima de 85 litros, cor preta ou inox. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
7	1	Undd	Forno a gás Industrial: Capacidade mínima de 130 litros; Medidas mínimas externas L x A x C = 92 cm x 125 cm x 64,5 cm; Medidas mínimas internas L x A x C = 80 cm x 27 cm x 60 cm; Com isolamento térmico em lã de rocha; abertura da porta de vidro no formato guilhotina; Bandeja coletora em chapa galvanizada; Revestimento interno em aço galvanizado; Deve possuir pedra refratária para altas temperaturas; Material externo (laterais, frente e teto em aço inox); Queimadores em sistema de gavetas em aço tubular com regulador de entrada de ar; Grelha reforçada por câmara; Potência Calorífica mínima de 12000 Kcal/h; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
8	1	Undd	Forno elétrico: De bancada; Capacidade mínima de 60 litros; Potência mínima de 2000watts; 220v; Seletor de temperatura de 90° a 230°C; Função Timer de 120 minutos com sinal sonoro; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
9	2	Undd	Lavadora de alta pressão profissional completa com acessórios: - Sistema de indução; com rodas para transporte; Tensão (monofásica): 127v; Pistola de alta pressão com gatilho automático (tipo start/stop); Mangueira de alta pressão de no mínimo 5 metros de comprimento; Potência elétrica mínima 2600 watts. Pressão mínima: 2.000 psi; Vazão mínima: 350 L/h; Engate rápido; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
10	2	Undd	Liquidificador Industrial: Em Aço Inoxidável polido, Baixa Rotação, capacidade de 6 litros; Bivolt; Potência mínima de 1200 watts; Motor com no mínimo 3/4CV, Rotação: 3500 rpm e Frequência: 60 Hz mínima. Chave liga e desliga. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
11	1	Undd	Liquidificador: Capacidade mínima do copo de 2 litros; 127v; Potência mínima 1400 watts; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
12	1	Undd	Máquina de Lavar 127v: Com capacidade mínima de 17 kg; Cesto em Aço inox, resistente à corrosão e de alta durabilidade; Programas de Lavagem de Roupas Brancas, Dia-a-Dia, Lavagem Pesada: Alta			



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

			intensidade para manchas difíceis; Sistema de Controle: Digital ou mecânico, fácil manuseio e indicação de etapas; Eficiência Energética: Baixo consumo de água e energia; Desempenho de Lavagem: Agitação eficaz, garantindo limpeza profunda; Segurança: Bloqueio de portas durante o funcionamento; Durabilidade: Alta resistência e garantia de longa vida útil. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
13	1	Undd	Máquina de Lavar 220v: Com capacidade mínima de 17kg; Cesto em Aço inox, resistente à corrosão e de alta durabilidade; Programas de Lavagem de Roupas Brancas, Dia-a-Dia, Lavagem Pesada: Alta intensidade para manchas difíceis; Sistema de Controle: Digital ou mecânico, fácil manuseio e indicação de etapas; Eficiência Energética: Baixo consumo de água e energia; Desempenho de Lavagem: Agitação eficaz, garantindo limpeza profunda; Segurança: Bloqueio de portas durante o funcionamento; Durabilidade: Alta resistência e garantia de longa vida útil. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
14	3	Undd	Máquina de lavar roupas tipo tanquinho: Cor preta; Semi-automática; 127v; Mínimo de 20 Kg. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
15	6	Undd	Microondas: De bancada; Potência mínima 2000 watts; 127v; Capacidade mínima de 34 litros. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
16	2	Undd	Multiprocessador Turbo 9 em 1: Potência mínima de 1500watts, 220v; Capacidade do copo do liquidificador mínima de 3,2 litros e do copo do processador mínima de 2,1 litros; Com no mínimo duas velocidades e velocidade pulsar; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
17	2	Undd	Refrigerador Duplex - Com capacidade mínima de 430 litros; Frost Free; Regulagem de temperatura; Iluminação interna; Prateleiras em vidro temperado; Compressor Inverter; Eficiência energética categoria A+++; Com Garantia do fornecedor de no mínimo 1 ano; Cor preta ou Inox; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
18	6	Undd	Ventilador de parede: Oscilante; Mínimo Três pás; Bivolt; Mínimo de três velocidades; 60 cm de diâmetro; mínimo de 1400 RPM; Potência mínima de 200 watts. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
19	2	Undd	Ventilador de Coluna: Potência mínima de 200 watts; Mínimo de 3 pás; Diâmetro mínimo de 50 cm; Altura mínima de 115 cm e máxima de 175 cm; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
					TOTAL	

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura das propostas do procedimento de dispensa nº 015/2025-PMI.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

E-mail:

Telefone:

Banco:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

Agência/Conta:

Na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o (a) Sr. (a)....., Portador (a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é..... (sócio administrador/procurador/diretor/etc), **é o responsável pela assinatura do contrato.**

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável pela Empresa



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 584/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ANEXO – 04

CONTRATO Nº/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IVATUBA E A EMPRESA

.....

CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE IVATUBA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 76.285.337/0001-54, com sede na Rua Marechal Floriano, nº. 797, na Cidade de Ivatuba, Estado do Paraná, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Senhor **VARLEI VERCEZI**, portador do CPF nº. 568.***-68 e do RG nº 4.***-0 – SSP/PR, residente e domiciliado nesta Cidade, e de outro lado, a empresa.

CONTRATADA:

..... inscrita no CNPJ nº., estabelecida na, nº., na Cidade de, Estado do, CEP, representada neste ato pelo Senhor, portadora do RG Nº., inscrito no CPF sob nº., tendo em vista o que consta no Processo nº 584/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, suas alterações e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contrato, decorrente do procedimento de dispensa de licitação nº 015/2025-PMI, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de pessoa jurídica para aquisição de Eletrodomésticos, conforme especificações nos autos do procedimento de dispensa de licitação nº 003/2025-PMI.

1.2. Objeto da Contratação:

Item	Undd	Qtdd	Especificação	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total
1	2	Undd	Aspirador de Pó e água: Capacidade mínima 18 litros com capacidade útil mínima de 11 litros; Capacidade útil mínima do pó de 3,7 litros; 127v; potência mínima de 1400 watts, Extensão mínima do cabo elétrico 3,5 metros; Bocais para limpeza de cantos e frestas, pisos. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
2	2	Undd	Balança corporal: Com display Digital – Tamanho mínimo de 25 mm; Peso de suporte mínimo de 150 kg; Alimentação com pilhas AAA, Material de Vidro Temperado espessura mínima de 8 mm; Pés antiderrapantes; Sistema de Liga/desliga automaticamente. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
3	2	Undd	Balança Digital de Plataforma: Com Função Tara e tecla zero; Com teclado; Bivolt com bateria de Li-on; Mastro com altura mínima de 70 cm; Suporte de peso mínimo de 150 kg; Pé nivelador com regulagem de altura; Painel Digital em Led; Superfície de apoio com medidas mínimas de 40 cm de comprimento, 30 cm de largura e 30 cm de diâmetro da superfície de			



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

			apoio. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
4	8	Undd	Caixa de som portátil: A prova d'água, Conectividade Bluetooth; Bateria Recarregável com cabo USB; Potência mínima de 4,2 watts; Tempo de funcionamento mínimo de 5 horas; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
5	1	Undd	Ferro de Passar Roupas: Com vaporizador; Regulagem de temperatura; 127v; Potência mínima de 1500 watts. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
6	3	Undd	Fogão doméstico – 05 bocas a gás; Bivolt com acendimento automático; Mesa compartimentada em inox; Prateleiras internas duplas e deslizantes no forno; Visor em vidro temperado; 1 queimador ultra/tripla chama e quatro queimadores semirrápidos; Painel na mesa com botões removíveis; Design limpa fácil; Garantia mínima de 1 ano; Forno com capacidade mínima de 85 litros, cor preta ou inox. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
7	1	Undd	Forno a gás Industrial: Capacidade mínima de 130 litros; Medidas mínimas externas L x A x C = 92 cm x 125 cm x 64,5 cm; Medidas mínimas internas L x A x C = 80 cm x 27 cm x 60 cm; Com isolamento térmico em lã de rocha; abertura da porta de vidro no formato guilhotina; Bandeja coletora em chapa galvanizada; Revestimento interno em aço galvanizado; Deve possuir pedra refratária para altas temperaturas; Material externo (laterais, frente e teto em aço inox); Queimadores em sistema de gavetas em aço tubular com regulador de entrada de ar; Grelha reforçada por câmara; Potência Calorífica mínima de 12000 Kcal/h; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
8	1	Undd	Forno elétrico: De bancada; Capacidade mínima de 60 litros; Potência mínima de 2000watts; 220v; Seletor de temperatura de 90° a 230°C; Função Timer de 120 minutos com sinal sonoro; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
9	2	Undd	Lavadora de alta pressão profissional completa com acessórios: - Sistema de indução; com rodas para transporte; Tensão (monofásica): 127v; Pistola de alta pressão com gatilho automático (tipo start/stop); Mangueira de alta pressão de no mínimo 5 metros de comprimento; Potência elétrica mínima 2600 watts. Pressão mínima: 2.000 psi; Vazão mínima: 350 L/h; Engate rápido; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
10	2	Undd	Liquidificador Industrial: Em Aço Inoxidável polido, Baixa Rotação, capacidade de 6 litros; Bivolt; Potência mínima de 1200 watts; Motor com no mínimo 3/4CV, Rotação: 3500 rpm e Frequência: 60 Hz mínima. Chave liga e desliga. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
11	1	Undd	Liquidificador: Capacidade mínima do copo de 2 litros; 127v; Potência mínima 1400 watts; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
12	1	Undd	Máquina de Lavar 127v: Com capacidade mínima de 17 kg; Cesto em Aço inox, resistente à corrosão e de alta durabilidade; Programas de Lavagem de Roupas Brancas, Dia-a-Dia, Lavagem Pesada: Alta			



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

			intensidade para manchas difíceis; Sistema de Controle: Digital ou mecânico, fácil manuseio e indicação de etapas; Eficiência Energética: Baixo consumo de água e energia; Desempenho de Lavagem: Agitação eficaz, garantindo limpeza profunda; Segurança: Bloqueio de portas durante o funcionamento; Durabilidade: Alta resistência e garantia de longa vida útil. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
13	1	Undd	Máquina de Lavar 220v: Com capacidade mínima de 17kg; Cesto em Aço inox, resistente à corrosão e de alta durabilidade; Programas de Lavagem de Roupas Brancas, Dia-a-Dia, Lavagem Pesada: Alta intensidade para manchas difíceis; Sistema de Controle: Digital ou mecânico, fácil manuseio e indicação de etapas; Eficiência Energética: Baixo consumo de água e energia; Desempenho de Lavagem: Agitação eficaz, garantindo limpeza profunda; Segurança: Bloqueio de portas durante o funcionamento; Durabilidade: Alta resistência e garantia de longa vida útil. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
14	3	Undd	Máquina de lavar roupas tipo tanquinho: Cor preta; Semi-automática; 127v; Mínimo de 20 Kg. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
15	6	Undd	Microondas: De bancada; Potência mínima 2000 watts; 127v; Capacidade mínima de 34 litros. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
16	2	Undd	Multiprocessador Turbo 9 em 1: Potência mínima de 1500watts, 220v; Capacidade do copo do liquidificador mínima de 3,2 litros e do copo do processador mínima de 2,1 litros; Com no mínimo duas velocidades e velocidade pulsar; Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
17	2	Undd	Refrigerador Duplex - Com capacidade mínima de 430 litros; Frost Free; Regulagem de temperatura; Iluminação interna; Prateleiras em vidro temperado; Compressor Inverter; Eficiência energética categoria A+++; Com Garantia do fornecedor de no mínimo 1 ano; Cor preta ou Inox; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
18	6	Undd	Ventilador de parede: Oscilante; Mínimo Três pás; Bivolt; Mínimo de três velocidades; 60 cm de diâmetro; mínimo de 1400 RPM; Potência mínima de 200 watts. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
19	2	Undd	Ventilador de Coluna: Potência mínima de 200 watts; Mínimo de 3 pás; Diâmetro mínimo de 50 cm; Altura mínima de 115 cm e máxima de 175 cm; Bivolt. Garantia: 1 ano contra defeitos de fabricação.			
					TOTAL	

1.3. Integram e completam o presente Termo Contratual independentemente de transcrição, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos a vinculação: termo de referência, o edital de licitação, a proposta do contratado e eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. Eventual conflito de informações constantes nos documentos mencionados acima, prevalecerá aquele que for mais vantajoso para Contratante, observada a boa-fé.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato datado em de de, podendo ser prorrogado com o interesse da contratante, nos termos em hipóteses e forma a que alude a legislação pertinente.

2.2. A prorrogação de que se trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1. A entrega dos produtos será parcelada e deverá ser efetivada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de ciência por parte da contratada da emissão da Solicitação de Despesa, Nota de Autorização de Despesa (NAD) e/ou Nota de Empenho pela contratante, diretamente nas secretarias solicitantes, sendo elas:

SECRETARIA	ENDEREÇO
Secretaria de Obras e Serviços	Pátio/Garagem Municipal localizada na Rua Rio de Janeiro, S/N, Centro, Ivatuba-Pr.
Secretaria de Administração	Rua Marechal Floriano, nº 797, Centro – Ivatuba/PR.
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Rua Edwaldo Labatut, 891, Centro, Ivatuba-Pr.
Secretaria Municipal de Saúde	Avenida Governador Jaime Canet Junior, Nº 861 Centro, Ivatuba-Pr.

3.2. Os produtos deverão ser entregues obrigatoriamente em dias úteis, nos seguintes horários disponíveis para recebimento: 07h30min às 11h00min e 13h00min às 16h30min.

3.3. Os responsáveis pelo recebimento dos produtos serão:

Nome Completo	Cargo/Função	Matrícula
Tauana Presa Requena Lopes	Secretária de Administração	372
Luciane Grazielli Lopes Vercezi	Secretária de Educação e Cultura	744
Gilson Adriano Lopes	Almoxarife	97
Silvana Aparecida Mori Padovan	Secretária de Saúde	200

3.4. Todas as entregas serão realizadas mediante recebimento provisório, ou seja, a contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da mercadoria, essa devidamente informada pelo recebedor na respectiva nota fiscal/fatura juntamente com a sua assinatura, para avaliar e conferir os produtos entregues às exigências constantes em Termo de Referência, em Edital e Contrato;

3.5. O recebimento das mercadorias será realizado pelos fiscais de contrato e/ou servidores técnicos indicados previamente pela unidade requisitante;

3.6. As avaliações e conferências da mercadoria recebida durante o recebimento provisório pela unidade requisitante, visando à garantia de prestação das obrigações, proceder-se-ão na seguinte forma: qualidade; segurança; e durabilidade do produto;

3.6.1. Os métodos da avaliação serão: a análise, medições, testes de qualidade, o uso/consumo, a comparação física do produto às exigências previstas no descritivo editalício; conferência das certificações apresentadas, quando solicitadas no Termo de Referência, mediante validação de autenticidade perante o instituto ou órgão competente;

3.7. Se durante a avaliação e conferência a unidade requisitante constatar que a mercadoria não está em conformidade às exigências editalícias e/ou apresenta algum defeito de fabricação, a mesma será recusada;

3.8. Os produtos recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência da notificação apresentada à contratada pela contratante;

3.9. A não substituição no prazo previsto na seção anterior resultará na aplicação imediata das multas moratórias previstas nas



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

sanções deste Termo de Referência;

3.10. O Município de Ivatuba aceitará até 01 (uma) substituição por Solicitação de Despesa, NAD e/ou Nota de Empenho da mercadoria em desacordo às exigências editalícias e/ou com defeito de fabricação, limitada também a 01 (uma) substituição para o mesmo item durante toda a execução contratual;

3.11. Será caracterizado o recebimento definitivo, quando a mercadoria estiver em conformidade às exigências editalícias, contados os 05 (cinco) dias úteis do seu recebimento provisório;

3.12. As condições de recebimento são estabelecidas e regulamentadas pela Lei Federal nº 14.133/2021, art. 140, e adotadas pela Lei Estadual nº 15.608/2007, art. 123.º, Inciso II e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) em sua Instrução de Serviço nº 119/2018, atualizada de acordo com a Instrução de Serviço nº 123/2018;

3.13. O Município de Ivatuba utilizou como base a legislação supracitada para regulamentar os recebimentos provisórios e definitivos constantes neste Termo de Referência;

3.14. Poderá ser dispensado pela contratante o recebimento provisório nos casos particulares previstos em lei.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1. O valor máximo da contratação é de R\$

5.1.1. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira deste instrumento

5.1.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado corresponderá ao quantitativo efetivamente executado pela Administração.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados na forma de crédito em conta corrente da contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal dando conta do cumprimento das obrigações da contratada, devidamente atestado pelo Diretor de Frotas.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.3. Para retenção de impostos deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, Instrução Normativa RFB Nº 2145/2023, bem como na Instrução Normativa RFB Nº 2110/2022 e Decreto Municipal 146/2023.

6.4. Caberá à contratada apresentar, juntamente com as notas fiscais, os comprovantes atualizados de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços (FGTS), e Certidão negativa de Débitos Federal, sob pena de suspensão do pagamento.

6.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ivatuba.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Ivatuba - Pr, na classificação abaixo:

02	001	04	122	0002	2	002	Manutenção do gabinete do prefeito
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

05	003	26	782	0015	2	022	Manutenção da garagem municipal
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

06	001	12	365	0005	2	024	Manutenção da gerência de ensino infantil
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

06	002	12	361	0005	2	025	Manutenção da gerência de ensino fundamental
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

07	001	27	812	0007	2	033	Manutenção da gerência de lazer, recreação e técnica esportiva
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

08	001	10	301	0011	2	035	Manutenção da gerência de saúde
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

08	001	10	301	0011	2	039	Manutenção da unidades básicas de saúde
4.4.90.52.00.00					Equipamentos e material permanente		

CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

8.1. O valor contratado deverá ser reajustado com data-base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando o acumulado dos últimos 12 (doze) meses, conforme variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8.2. O reajuste deverá observar o intervalo mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei N° 14.133/2021.

8.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.4. O valor poderá ainda ser revisto mediante solicitação do licitante vencedor, com vistas à manutenção do equilíbrio contratual, na forma do artigo 124, Inciso II, da alínea "d", da Lei n° 14.133/2021.

8.5. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou se previsível, de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato;

8.6. O equilíbrio contratual será realizado por aditivo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.4. Acompanhar e fiscalizar execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressaltando os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para boa execução do ajuste.

9.7.1. A administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

9.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).

10.4. 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.

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 – Centro - Ivatuba – PR – CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.16. Informar ao Município, durante a vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, e-mail, telefone ou outros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS GARANTIAS

11.1. Os produtos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses contra vícios e/ou defeitos de fabricação a contar da data de entrega dos materiais.

11.2. Não haverá exigência de garantia contratual para assegurar a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

Aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

Determinar a rescisão unilateral do ajuste.

O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá 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.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

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

13.5. O termo de extinção, 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.

13.6. 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS.

14.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a contratante e a contratada, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Contratante, segundo as disposições contidas à luz da Lei n.º 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES.

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133 de 2021.

16.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. O objeto da contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

17.3. Caberá a gestão do Contrato, ao Senhor Renato Umbelino da Silva, matrícula 774, Secretário de Obras e Serviços Públicos do Município de Ivatuba, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato.

17.4. O gestor além de exercer as atribuições previstas abaixo, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo de ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

17.5. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

17.6. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

17.7. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo sancionador para fins de aplicação de sanções.

17.8. O gestor deverá encaminhar ao Departamento de Contratações Públicas os eventuais pedidos de modificação contratual.

17.9. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente ao Departamento de Contratações Públicas para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e a extinção da contratação, entre outros.

17.10. Manter histórico de gestão da contratação, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução da contratação, por ordem histórica.

17.11. A fiscalização sobre a execução das contratações da presente licitação será exercida por Servidores designados nos termos do da Lei nº 14.133/2021; conjuntamente com os responsáveis pela Secretaria Solicitante.

17.12. Para a fiscalização do presente Contrato, ficam indicados os servidores:

Rosana Francisquetti, matrícula 390, agente administrativo, lotada na secretaria de Educação e Cultura, Ana Paula dos Reis Trindade, matrícula 727, diretora administrativa, lotada na Secretarias de Saúde e Gilson Adriano Lopes, matrícula 97, almoxarife, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos, segundo nomeação realizada através do Processo nº 636/2025.

17.13. Caberá ao fiscal verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhar o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

17.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.15. Verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.16. Apoiar o agente responsável pela requisição da contratação na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

17.17. Apoiar o Gestor da contratação na manutenção do histórico da gestão da contratação.

17.18. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela contratada;

17.19. Praticar quaisquer atos, nos limites do contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito do Município de Ivatuba;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO.

18.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o foro da Comarca de Paçandu, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Ivatuba/Pr,... de de 2025.

CONTRATANTE:



Município de Ivatuba

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 76.285.337/0001-54

Rua Marechal Floriano, 797 - Centro - Ivatuba - PR - CEP: 87.130-000

Fone/Fax: (44) 32731161 - e-mail: secretariaadm@ivatuba.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE IVATUBA

Varlei Vercezi

Prefeito Municipal

GESTOR DO CONTRATO

Renato Umbelino da Silva

Secretário de Obras e Serviços Públicos

FISCAL DO CONTRATO

Rosana Francisquetti

Agente Administrativo

Lotada na Secretaria de Educação e Cultura

FISCAL DO CONTRATO

Ana Paula dos Reis Trindade

Diretor Administrativo

Lotado na Secretaria de Saúde

FISCAL DO CONTRATO

Gilson Adriano Lopes

Almoxarife

Lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos

CONTRATADA:

.....
.....
Sócio Administrador