



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 52/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira Lima	
Função ocupada: Secretário Municipal de Administração	
Telefone: (44) 3521-8903	E-mail: adm2025@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

A presente demanda visa a aquisição de REFIS de Biruta (Cones de Vento) para ser utilizado no equipamento de sinalização de vento do Aeródromo Manoel Ribas do Município de Goioerê, atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 Forma de contratação sugerida

- ☒ Dispensa
☐ Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

- ☐ Sistema de Registro de Preços
☒ Não se aplica

1.4 Classificação

- ☒ Comum

Os objetos, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 Regime de contratação

- ☒ por preço unitário
(...) por preço global
(...) Não se aplica.

1.6 Tipo

- ☐ Material de consumo
☒ Material permanente/equipamento

1.7 Data pretendida para a contratação

Março/2025



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
139	09.003.04.122.0005.2018	00000	33.90.30

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a presente aquisição, tendo em vista que a biruta é um dispositivo de indicação visual da direção e intensidade do vento. Imprescindível para consistência da segurança operacional, que visa demonstrar o vetor de vento incidente sobre o aeródromo ou heliponto. É um importante instrumento instalado no solo, cuja leitura da mesma instrui o tripulante a bordo da aeronave durante a aproximação para o procedimento de pouso ou em solo para orientação da decolagem (figura 1)

A Biruta é um dispositivo regulamentar, e deve estar em perfeitas condições para proporcionar a segurança operacional de um aeródromo ou heliponto, deve atender à Norma Regulamentadora ABNT NBR 12647, que define as características do Indicador Visual de Condições do Vento de Superfície em Aeródromos ou Helipontos, sendo criteriosamente necessário a iluminação nos casos de aeródromos que possuem certificação para operação noturna.

A substituição regular dos **refis de biruta** é essencial para garantir a continuidade das operações e evitar interrupções que possam comprometer a segurança e a eficiência das atividades. São componentes críticos que garantem a precisão e a confiabilidade dos equipamentos.

A substituição periódica ajuda a manter a qualidade e a performance dos instrumentos, bem como se torna mais econômica a longo prazo, pois evita a necessidade de reparos mais caros ou a substituição completa dos equipamentos devido ao desgaste excessivo.



Figura 1



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

3.2 INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO TERMO DE REFERÊNCIA

Não se aplica

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a modalidade em questão.

O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, observadas as exigências contidas neste instrumento.

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Catmat	Un. Medida	Qtde	Especificações
1	3569	Un	04	Refil de biruta para aeroporto (cone de vento) nas cores vermelho e branco, feito em tecido poliéster resinado com fita refletiva e reforçado em todos os locais sujeitos a atrito, com fixação por botão de pressão, com as seguintes medidas de referência: 2500 mm de comprimento, 500 mm de diâmetro de entrada e 250 mm de diâmetro de saída

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da entrega do objeto/itens:

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindoia – Paço Municipal – Goioerê-PR

O prazo de entrega é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo fornecedor da nota de empenho expedida.

Os Materiais/Equipamentos serão recebidos:

- **Provisoriamente** pelo fiscal designado: para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação, no qual emitirá laudo atestando o recebimento provisório.

- **Definitivamente** por um membro da comissão de recebimento definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento provisório e emitirá laudo do recebimento definitivo encaminhando a nota fiscal juntamente com demais documentos que se fizer necessários para pagamento.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 1 (um) ano a partir da publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023.

8.2 DO REAJUSTE

Os preços inicialmente pactuados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o índice estabelecido(s) para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade Dispensa.

9.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 Lei 14.133/2021): Fica dispensado a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício devido a entrega imediata dos itens, com base no art.20 da IN 67/2021 e art.70, inc. III e



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

art.18 inc.IX ambos da Lei 14.133/2021.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.67 Lei 14.133/2021): Considerando a natureza do objeto não se aplica a apresentação de qualificação técnica, por falta de motivação circunstanciada como justificativa de exigências nos termos do art.18 inc. IX da Lei 14.133/2021.

9.3. DA GARANTIA DO FORNECIMENTO: Não será exigida garantia, mas a Administração poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo Fornecedor.

9.4 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Serão aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

Receber os bens/produtos no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e solicitação de fornecimento;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos, provisoriamente, com as especificações constantes do termo de referência, e solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Comunicar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens/produtos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente aos bens/produtos entregues, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e solicitação de fornecimento;

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo fornecedor, contados da data do protocolo no paço municipal;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO:

O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega;

Efetuar a entrega conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes ao bem/produto.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos ao bem/produto;

Manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato; assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os produtos/bens.

cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Contratos
Administrativos

Caberá ao Gestor:

Controlar a vigência do contrato/da ata de registro de preços e comunicar as Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório, anexando o documento na comunicação expedida;

Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do fornecedor e proceder os devidos encaminhamentos;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná
CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal e proceder os devidos encaminhamentos;

Decidir provisoriamente a suspensão de entrega;

Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos do mapa de preços fixado no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

Outras atividades compatíveis com a função;

Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, deverá existir gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscal: Ader Teixeira de Oliveira

Matricula: 506440

Cargo/Função: Diretor de Departamento de Obras Públicas

Fiscal Substituto: Patrícia Daniele Neris

Matricula: 505386

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

Caberá ao Fiscal:

Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na entrega;

Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao fornecedor para perfeita entrega;

Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos/atas de registro de preços, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

Analisar a documentação que antecede o pagamento;

Acompanhamento com o objetivo de avaliar os produtos, nos moldes do termo de referência e solicitação de fornecimento, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de entrega estão compatíveis com os indicadores estipulados no termo de referência e solicitação de fornecimento, bem como os pormenorizados no Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Outras atividades compatíveis com a função;

Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento;

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os art's. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos fiscais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Goioerê-Pr, 28 de fevereiro de 2025.

IZAIAS FERREIRA LIMA

Secretário de Administração

Assinantes



Izaías Ferreira Lima

Assinou em 28/02/2025 às 14:31:24 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Izaías Ferreira Lima, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

1NE

7LW

Y16

E6Q