



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO N° 119/2026

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira de Lima	
Função ocupada: Secretário	
Telefone: (44) 3521- 8900	E-mail: adm2025@goioere.pr.gpv.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

REGISTRO DE PREÇOS visando contratações futuras de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e periódica, incluindo o fornecimento de peças, acessórios, mão de obra e serviços elétricos em geral nos ÔNIBUS e VEÍCULOS LEVES, que compõem a frota do Município de Goioerê, através de orçamentação eletrônica pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR.

Modalidade

Pregão Eletrônico
 Dispensa de Licitação

Critério de julgamento

menor preço
 maior desconto

Procedimento auxiliar

sistema de registro de preços
 não se aplica

Detalhamento dos itens:

Alguns itens apresentam dois códigos, em razão de contemplarem diferentes tipos de serviços descritos no mesmo item. Em determinados casos, não há correspondência específica no catálogo, motivo pelo qual foram utilizados códigos vinculados às descrições genéricas disponíveis. Para todos os efeitos, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

Lote	Item	Catmat Catser	Und. De Medida	Qtde	Descrição
------	------	------------------	----------------------	------	-----------



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

01	01	1655	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA ÔNIBUS. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	02	3573	Hrs	400	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA ÔNIBUS. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos ônibus integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
02	03	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA A CARROS DA LINHA FIAT. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	04	5851 5680	Hrs	605	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA FIAT. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
03	05	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA GM (CHEVROLET). Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR.. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

	06	5851 5680	Hrs	150	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA GM (CHEVROLET). Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
04	07	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA VW (VOLKSWAGEM). Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	08	5851 5680	Hrs	300	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA VW (VOLKSWAGEM). Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
05	09	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA FORD. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	10	5851 5680	Hrs	150	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA FORD. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

06	11	9922 13603	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA A LINHA DE MOTOS. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	12	12599 12580	Hrs	20	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA MOTOS. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva das motos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
07	13	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA CITROEN. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	14	5851 5680	Hrs	20	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA CITROEN. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
08	15	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA MERCEDES BENZ. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

	16	5851 5680	Hrs	100	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA MERCEDES BENZ. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
09	17	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA CHERY. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR.. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	18	5851 5680	Hrs	20	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA CHERY. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).
10	19	18856	Pc	1	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CARROS DA LINHA NISSAN. Critério de julgamento, maior desconto sobre as tabelas das montadoras; podendo os licitantes que não conseguirem as tabelas junto as montadoras, comprovar os preços da referida tabela pelos dados fornecidos pelos SOFTWARES AUDATEX, MOLICAR, CÍLIA, ORION, SINP OU OUTRO SIMILAR. A ausência da definição das unidades e das quantidades está relacionada a impossibilidade de prever qual peça necessitará de substituição durante a vigência do Contrato.
	20	5851 5680	Hrs	50	SERVIÇOS ELÉTRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CARROS DA LINHA NISSAN. Montagem e desmontagem, retifica em geral, (motor, cabeçote, etc) transmissão e diferencial, torque, sistema hidráulicos, freios, sistema de arrefecimento, ar condicionado, tapeçaria, vidraçaria, funilaria e pintura e outros correlatos, para a manutenção preventiva e corretiva dos veículos integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar; contudo, para a abertura do processo, os itens serão submetidos à cotação, nos termos do Decreto Municipal nº 8.518/2023.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
66	04.122.0002.2.013	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
69	04.122.0002.2.013	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
51	02.062.0002.2.011	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
54	02.062.0002.2.011	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
340	08.122.0008.2.052	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
344	08.122.0008.2.052	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
497	18.541.0004.1.201	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
498	18.541.0004.1.201	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
503	20.608.0004.2.072	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
504	20.608.0004.2.072	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
576	04.122.0002.2.081	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
579	04.122.0002.2.081	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
557	13.392.0005.2.079	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
560	13.392.0005.2.079	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
274	12.365.0007.2.045	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.30.00.00.00.00
278	12.365.0007.2.045	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.39.00.00.00.00
289	12.361.0007.2.046	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.30.00.00.00.00
293	12.361.0007.2.046	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.39.00.00.00.00
535	27.812.0005.2.077	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
538	27.812.0005.2.077	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
5	04.122.0002.2.002	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
8	04.122.0002.2.002	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

113	04.121.0002.2.023	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
116	04.121.0002.2.023	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
127	04.123.0002.2.024	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
128	04.123.0002.2.024	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
134	04.129.0002.2.025	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
137	04.129.0002.2.025	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
22	04.122.0002.2.005	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
24	04.122.0002.2.005	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
513	22.122.0003.2.074	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
516	22.122.0003.2.074	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
92	15.452.0003.2.019	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
93	15.452.0003.2.019	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
98	15.452.0003.2.021	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
99	15.452.0003.2.021	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
180	10.301.0006.2.030	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002	3.3.90.30.00.00.00.00
184	10.301.0006.2.030	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002	3.3.90.39.00.00.00.00
588	06.181.0005.2.082	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
591	06.181.0005.2.082	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
596	06.182.0005.2.083	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
597	06.182.0005.2.083	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
470	15.452.0003.2.070	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
471	15.452.0003.2.070	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações Estudo Técnico Preliminar.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

6.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.2.1. Habilitação jurídica

6.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, ou documento equivalente, conforme a natureza jurídica da licitante, devidamente registrado no órgão competente, com comprovação dos poderes de representação.

6.2.1.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

6.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.2.3.1. Apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, ou, na ausência de prazo expresse, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

6.2.3.2. Fica dispensado a apresentação de Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício o devido a entrega imediata dos itens, com base no art. 20 da IN 67/2021 e art. 70, inc. III, art. 18, inc. IX ambos da Lei nº 14.133/2021.

6.2.4. Qualificação Técnica Operacional

Considerando a natureza dos objetos e serviços 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 nº 14.133/2021.

6.2.5. Qualificação Técnico-Profissional

Considerando a natureza do objeto não se aplica a apresentação de qualificação técnica profissional, por falta de motivação circunstanciada como justificativa de exigências nos termos do art. 18, inc. IX da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. Disposições gerais sobre habilitação

6.2.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.2.6.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar no item nº 4.3.

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O objeto será executado sob o regime de fornecimento parcelado, caracterizando-se como fornecimento sob demanda, típico do Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Pública.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.1.1. O prazo para início da prestação de serviços será de até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da secretaria solicitante, que poderá ocorrer via telefone ou e-mail, em qualquer dia da semana, inclusive aos feriados, caso seja necessário.

9.1.2. Dentro do prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, após a comunicação, o prestador de serviços deverá analisar o veículo e apresentar ao fiscal da ata o orçamento das peças e serviços para devida aprovação e emissão da Solicitação de Fornecimento, sendo que no orçamento deverá constar: a identificação do veículo (marca, modelo, série, ano), marca e código das peças, se são originais ou de reposição, valor unitário e total, acessórios e insumos que serão utilizados de acordo com cada marca/modelo do veículo, com base na cotação de preços do mercado de empresas do ramo, concessionária da marca ou tabela/prova de preços praticados pela contratada em outros contratos ou esferas de governo.

9.1.3. As manutenções, com ou sem substituição de peças, deverão ser realizadas no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Solicitação de Fornecimento, excluindo reformas gerais que terão prazos definidos expressamente conforme acordado entre as partes, e os serviços rápidos que deverão ser executados imediatamente após aprovação pelo fiscal e emissão da solicitação de fornecimento.

9.1.4. Todas as peças do(s) veículo(s) que necessitarem ser substituídas deverão ser entregues ao fiscal da ata, juntamente com o veículo, ao final da prestação dos serviços.

9.1.5. Todas as peças fornecidas deverão ser novas e originais, vedada a utilização de peças usadas, remanufaturadas ou recondicionadas.

9.1.6. Nos casos de veículos mais antigos que já tenham saído de linha de produção, será admitido o fornecimento de peças de reposição, desde que igualmente novas, compatíveis e de qualidade comprovada. Nessa hipótese, a contratada deverá comunicar previamente a



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Administração e somente poderá proceder ao fornecimento após aprovação expressa do fiscal da ata ou autoridade competente.

9.1.7. Os custos com o deslocamento do(s) veículo(s) que necessitar(em) ser removidos do pátio do Departamento de Viação e Obras ou de qualquer outra localidade dentro do município de Goioerê até o local da prestação de serviço serão de responsabilidade da contratada, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

9.1.8. Caso a quebra ocorra fora do município de Goioerê, a contratada ficará responsável por contratar o serviço de guincho para proceder à busca do veículo, devendo encaminhar juntamente ao orçamento a nota fiscal ou recibo dos custos do serviço para aprovação do fiscal e posterior pagamento.

9.1.9. Todas as peças fornecidas (originais ou de reposição) deverão conter marca de fabricação e estar de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

9.1.10. A contratada deverá assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada na execução dos serviços e entrega dos objetos, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo entre seu pessoal e o Município de Goioerê.

9.1.11. A contratada deverá garantir prazo mínimo de garantia para todas as peças substituídas e serviços realizados, conforme legislação vigente.

9.1.12. Em caso de defeito ou falha em peças substituídas dentro do prazo de garantia, a contratada deverá realizar a substituição sem quaisquer custos adicionais para a contratante.

9.1.13. A contratada deverá assegurar que todos os serviços sejam executados por profissionais qualificados, devidamente treinados e habilitados para a função.

9.1.14. A contratada deverá observar as normas de segurança do trabalho durante a execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais acidentes ou danos decorrentes da atividade.

9.1.15. O descarte de peças, insumos e resíduos gerados durante a manutenção deverá ser realizado de forma ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

9.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços de manutenção deverão ser realizados nas dependências da oficina contratada. As peças e acessórios fornecidos deverão ser entregues no mesmo local da execução dos serviços ou, quando aplicável, nas instalações da contratante.

9.3. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.3.1. Comunicação e início dos serviços

- a) Receber solicitação da secretaria (telefone ou e-mail).
- b) Registrar data e hora da comunicação.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

- c) Iniciar atendimento em até 24h.

9.3.2. Análise e orçamento

- a) Realizar análise técnica do veículo em até 24h.
b) Elaborar orçamento contendo:
- Identificação completa do veículo (marca, modelo, série, ano).
 - Lista de peças (originais ou de reposição).
 - Valores unitários e totais.
 - Insumos e acessórios necessários.
- c) Submeter orçamento ao fiscal da ata para aprovação.

9.3.3. Execução dos serviços

- a) Após aprovação, iniciar manutenção conforme prazos:
- Serviços rápidos - execução imediata.
 - Manutenções gerais - até 10 dias úteis.
 - Reformas - prazo definido entre as partes.
- b) Substituir peças conforme orçamento aprovado.
c) Entregar peças substituídas ao fiscal junto com o veículo.

9.3.4. Logística e deslocamento

- a) Remoção de veículos dentro do município - responsabilidade da contratada, sem custos adicionais.
b) Quebra fora do município - contratada providencia guincho, apresenta nota fiscal/recibo junto ao orçamento para aprovação.

9.3.5. Conformidade técnica

- a) Garantir que todas as peças atendam normas ABNT e INMETRO.
b) Executar serviços apenas com profissionais qualificados e habilitados.
c) Observar normas de segurança do trabalho durante toda a execução.

9.3.6. Garantia e responsabilidade

- a) Garantia mínima de 90 dias para peças e serviços, ou conforme legislação vigente.
b) Substituição gratuita em caso de falha ou defeito dentro do prazo de garantia.
c) Responsabilidade integral da contratada por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários.

9.3.7. Sustentabilidade e descarte

Realizar descarte ambientalmente adequado de peças, insumos e resíduos, conforme legislação vigente.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.3.8. Controle e fiscalização

- a) O fiscal da ata deverá registrar todas as comunicações, aprovações de orçamento e prazos de execução.
- b) A contratada deverá manter canal de atendimento direto (telefone/e-mail) para comunicação ágil com o fiscal.
- c) Relatórios de execução deverão ser entregues ao final de cada serviço, contendo descrição das atividades realizadas, peças substituídas e prazo de garantia.

9.3.9. Documentação e comprovação

- a) Todas as notas fiscais deverão conter identificação do veículo e discriminação das peças/serviços.
- b) A contratada deverá anexar comprovantes de guincho ou transporte quando aplicável.
- c) O orçamento aprovado deverá ser arquivado junto ao processo administrativo para controle.

9.3.10. Pagamentos

- a) O pagamento será realizado somente após entrega do veículo, peças substituídas e relatório de execução, mediante apresentação da nota fiscal.
- b) Em caso de serviços de guincho fora do município, o pagamento será condicionado à apresentação da nota fiscal ou recibo aprovado pelo fiscal.

9.3.11. Comunicação de ocorrências

- a) Qualquer intercorrência (atraso, indisponibilidade de peças, necessidade de reforma geral) deverá ser comunicada formalmente ao fiscal da ata, com justificativa e proposta de novo prazo.
- b) Em caso de falha ou defeito em peças dentro da garantia, a contratada deverá comunicar imediatamente o agendamento da substituição.

9.3.12. Auditoria e transparência

- a) A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado, comprovantes de origem das peças (nota fiscal do fabricante ou distribuidor).
- b) O Município poderá realizar auditorias para verificar conformidade das peças e serviços com as normas da ABNT e INMETRO.

9.4. Materiais a serem disponibilizados

I. Peças automotivas originais ou de reposição, novas, devidamente identificadas com marca e código, em conformidade com normas da ABNT e do INMETRO;

II. Acessórios, insumos e componentes complementares indispensáveis à manutenção, como lubrificantes, fluidos, filtros, correias, baterias, velas de ignição, cabos, mangueiras e demais itens específicos de cada marca/modelo de veículo;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- III.** Ferramentas manuais e elétricas adequadas e em perfeito estado de conservação, como chaves, torquímetros, alicates, prensas, extratores e equipamentos de diagnóstico eletrônico;
- IV.** Equipamentos de segurança e proteção individual (EPIs), incluindo luvas, óculos, protetores auriculares, máscaras e uniformes, garantindo a observância das normas de segurança do trabalho;
- V.** Equipamentos de apoio à execução dos serviços, como elevadores automotivos, compressores de ar, macacos hidráulicos, bancadas e dispositivos de fixação;
- VI.** Materiais de limpeza e conservação necessários para higienização do veículo e do ambiente de trabalho, como desengraxantes, panos, escovas e coletores de resíduos;
- VII.** Recipientes e embalagens adequadas para o descarte ambientalmente correto de peças, insumos e resíduos gerados durante a manutenção, em conformidade com a legislação vigente;
- VIII.** Software e equipamentos de diagnóstico automotivo compatíveis com diferentes marcas e modelos de veículos, para identificação precisa de falhas e necessidades de reparo.

9.5. Uniformes

Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade de manutenção automotiva, compreendendo peças adequadas para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - calça de brim ou tecido resistente,
 - camiseta ou camisa de manga longa,
 - jaleco ou macacão de proteção,
 - botas de segurança com biqueira reforçada
 - avental quando necessário;
- b) Deverão ser fornecidos ao empregado 02 (dois) conjuntos completos no início da execução do contrato, com substituição de 01 (um) conjunto a cada 06 (seis) meses ou sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação e segurança, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após comunicação escrita do Contratante;
- c) As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, resistentes a rasgos e lavagens frequentes, preferencialmente com tratamento anti-chamas e costuras reforçadas;
- d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.6. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.2. O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

10.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

- c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- e) Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- f) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- g) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.9. Liquidação

10.9.1. A responsabilidade pelo encaminhamento tempestivo da Nota Fiscal é de cada Secretaria demandante, não sendo possível o cumprimento dos prazos legais de liquidação caso haja retenção da Nota Fiscal pela própria Secretaria. Não se enquadrando na fase de liquidação da despesa.

10.9.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.9.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.9.4. Para fins de liquidação da despesa, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao setor competente já acompanhada das Certidões Negativas de Débitos – CNDs exigidas pela legislação vigente, as quais deverão estar dentro do respectivo prazo de validade. A ausência ou a expiração das certidões impedirá a liquidação da despesa até a devida regularização pelo Contratado.

10.10. Prazo de pagamento



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

10.11. Forma de pagamento

10.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado os quais deverão ser obrigatoriamente informados nas informações complementares da Nota Fiscal e estar vinculados a conta bancária de titularidade do CNPJ da contratada.

10.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.11.3. No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

10.11.4. Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente informados na planilha de custos, quando houver, as retenções na fonte serão efetuadas no momento do pagamento, estritamente conforme os percentuais previstos na legislação vigente.

10.11.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não estará sujeito à retenção dos tributos abrangidos por esse regime. O enquadramento como optante pelo Simples Nacional será verificado pela Administração mediante consulta aos sistemas oficiais competentes. Ressalta-se, contudo, a obrigatoriedade de constar, nas informações complementares da Nota Fiscal, a indicação de que o contratado é optante pelo Simples Nacional, para fins de conferência e controle.

10.12. Reajuste

10.12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

10.12.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do INPC (índice nacional de preço ao consumidor).

10.12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.12.4. 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).

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

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

10.12.7. 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.

10.12.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da(s) ata(s) de registro de preços é de 1 (um) ano contado da publicação, podendo ser prorrogável por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Utilização de peças, insumos e materiais que atendam às normas ambientais e de qualidade, preferencialmente certificados pelo INMETRO ou por selos reconhecidos de sustentabilidade;
- b) Adoção de práticas de gestão de resíduos, incluindo coleta seletiva, reaproveitamento e descarte ambientalmente adequado de peças, insumos e resíduos gerados durante a execução dos serviços;
- c) Redução do consumo de recursos naturais, priorizando o uso eficiente de energia, água e materiais, bem como a substituição de produtos nocivos ao meio ambiente por alternativas menos impactantes;
- d) Incentivo à logística reversa, especialmente para baterias, pneus, óleos lubrificantes e outros insumos que tenham impacto ambiental relevante;
- e) Preferência por fornecedores locais ou regionais, sempre que possível, para reduzir a pegada de carbono associada ao transporte e fomentar o desenvolvimento sustentável da comunidade;
- f) Garantia de condições de trabalho seguras e dignas, com fornecimento de EPIs e respeito às normas trabalhistas e de saúde ocupacional;
- g) Promoção da conscientização ambiental entre os empregados envolvidos na execução dos serviços, por meio de treinamentos e orientações sobre práticas sustentáveis.

12.2. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica a contratação.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.3. Subcontratação

12.3.1. É admitida a subcontratação parcial dos serviços, nas seguintes condições:

12.3.1.1. Fica vedada a sub-rogação completa.

12.3.1.2. A subcontratação dependerá de autorização prévia do fiscal da ata:

12.3.1.2.1. Autorizada a subcontratação, o fornecedor/prestador de serviços deverá apresentar, ao fiscal, documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação necessária à execução do serviço subcontratado.

12.3.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do fornecedor/prestador de serviços pela perfeita execução/entrega, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Administração Pública pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes ao serviço subcontratado.

12.3.3. A subcontratação fica limitada ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor total do item de serviços.

12.4. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

12.5. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

12.6. Instalação de escritório

Não se aplica

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3. 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.

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

13.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

13.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

13.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Email: sec.licitacao@goioere.pr.gpv.br

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe Divisão de Processos Licitatórios

Compete ao Gestor:

I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

V. Controlar a vigência do contrato, tomando as providências necessárias, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, objetivando eventual prorrogação do prazo ou a abertura de solicitação de novo processo licitatório.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

VI. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos.

VII. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato, e proceder aos devidos encaminhamentos.

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização de serviços.

IX. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base do orçamento ou do mapa de preços fixado no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que o reajuste seja formalizado mediante termo de apostilamento.

X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

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

XII. Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento definitivo, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.

XIII. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

XIV. Receber e dar encaminhamento imediato:

- a) às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;
- b) à notificação formal de descumprimento de obrigações trabalhistas pela empresa contratada, encaminhada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

XV. Nos períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, avaliar a conveniência e a oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades acerca da possibilidade e dos requisitos para concessão, nos termos do art. 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024.

XVI. Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, observadas as atribuições legais e regulamentares pertinentes à gestão contratual.

XVII. Assegurar que, mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, exista a devida gestão do respectivo documento, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscal Rec. Provisório: Abdias Abrantes Junior

Email: obras@goioere.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 506002	Cargo/Função: Auxiliar de Serviços Gerais
Fiscal Rec. Definitivo: Claudiney Lacerda de Jesus	
Email: obras@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406406	Cargo/Função: Diretor de Dep. Manutenção Equip. Máquinas e Veículos
Fiscal Rec. Provisório: Daiane Maria Bortoluzzi	
Email: compraseducação@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505880	Cargo/Função: Diretor de Dep. de Merenda Escolar
Fiscal Rec. Definitivo: Ademilson da Silva Santana	
Email: compraseducação@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505847	Cargo/Função: Diretor de Dep. EAD
Fiscal Rec. Provisório: André de Oliveira Dias	
Email: andrediaspf@gmail.com	
Matricula: 406435	Cargo/Função: Chef. Div. Esporte Port. Necessidades Especiais
Fiscal Rec. Definitivo: Carlos Magno Lettrari dos Santos	
Email: coachcarlosmagno@gmail.com	
Matricula: 504846	Cargo/Função: Técnico Desportivo
Fiscal Rec. Provisório: Felipe da Costa Guerras	
Email: felipe.saude2025@gmail.com	
Matricula: 506022	Cargo/Função: Chef. Div. de Apoio a Transporte de Pacientes
Fiscal Rec. Definitivo: Mayk Ramalho dos Santos	
Email: felipe.saude2025@gmail.com	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 505388	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Alexandro Pastorello	
Email: cultura@goioere.pr.gpv.br	
Matricula: 506200	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Marines Alice de Souza	
Email: cultura@goioere.pr.gpv.br	
Matricula: 505027	Cargo/Função: Diretora de Dep. Programas Culturais
Fiscal Rec. Provisório: Emerson de Almeida	
Email: secretariadesegurancaetransito@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505390	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Antônio Pacheco	
Email: secretariadesegurancaetransito@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406410	Cargo/Função: Diretora de Dep. de Segurança Pública e Trânsito
Fiscal Rec. Provisório: Carolina Lélia Basaglia Jordão	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 502672	Cargo/Função: Chefe Div. Cadastro de Demanda Habitacional
Fiscal Rec. Definitivo: Sandra Regina de Souza Vieira	
Email: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 54766	Cargo/Função: Diretora de Dep. de Programas Sociais
Fiscal Rec. Provisório: Claudia Helena Gobbo Boschetti	
Email: claudia.boschetti@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406534	Cargo/Função: Ch. Div. Atendimento de Reclamações



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal Rec. Definitivo: Giovana da Silva de Paula	
Email: procon@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406438	Cargo/Função: Diretor de Dep. Procon
Fiscal Rec. Provisório: Leia Rodrigues Merino	
Email: leia.merino@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505922	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Graciele Giopato Lima Rosa	
Email: contabilidade@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 504789	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Bruno Scardelato Tertulino	
Email: bruno.scardelato@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506240	Cargo/Função: Engenheiro Civil
Fiscal Rec. Provisório: Lucas Augusto Garrido Scholz	
Email: lucasscholz7@hotmail.com	
Matricula: 506022	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Definitivo: Joao Vitor de Oliveira Cavalcante	
Email: joao.victor@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 506346	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Joao Batista Alves Bezerra	
Email: frotas@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 406416	Cargo/Função: Chefe de Div. Frota de Veículos
Fiscal Rec. Definitivo: Emerson de Almeida	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Email: frotas@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505390	Cargo/Função: Auxiliar Administrativo
Fiscal Rec. Provisório: Sandra Souza e Souza	
Email: sandra.souza@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505395	Cargo/Função: Auxiliar Administrativos
Fiscal Rec. Definitivo: Vilson Domingos Salvador	
Email: vilsondomingos2022@gmail.com	
Matricula: 406507	Cargo/Função: Diretor de Dep. Serviços Gerais
<p>Compete ao Fiscal:</p> <p>I. Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;</p> <p>II. Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços/execução do contrato, 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;</p> <p>III. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;</p> <p>IV. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão a realização de serviços;</p> <p>V. Analisar a documentação que antecede o pagamento, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;</p> <p>VI. Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;</p> <p>VII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;</p> <p>VIII. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;</p> <p>IX. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;</p>	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- X. 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 execução dos serviços;
- XI. Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços;
- XIII. Realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento provisório, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas;
- XIV. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- XV. Outras atividades compatíveis com a função;
- XVI. 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.

Goioerê-Pr, 29 de abril de 2026.

assinado digitalmente

IZAIAS FERREIRA DE LIMA
Secretaria Municipal de Administração

Assinantes

- ✓ **Izaias Ferreira Lima**
Assinou em 29/04/2026 às 15:25:56 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Izaias 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:

PVQ**9MN****LXD****535**