



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 100/2026

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

A presente demanda visa a AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO NOVO TIPO SEDAN 05 LUGARES CONFORME CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DESCRITAS NO MODELO 07 DISPONIBILIZADO PELO SECID, CONVÊNIO Nº 218/2026.

Modalidade

Pregão Eletrônico
 Dispensa de Licitação

Critério de julgamento

menor preço
 maior desconto

Procedimento auxiliar

sistema de registro de preços
 não se aplica

Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Catser	Un. Medida	Qtde	Especificações
1	603146	UN	01	VEÍCULO SEDAN- Ano/Modelo 2026/2026 (novo, zero km), cor branca, 05 lugares, potência mínima de 98 CV (G) 107 CV (E), flex (etanol e gasolina), transmissão manual (5 marchas à frente), direção Hidráulica, Elétrica ou Eletro Hidráulica, com pneus/estepe da linha de montagem, sistema de freios ABS, sistema elétrico mínimo de 12 volts, 4 portas, vidros elétricos dianteiros, trava elétrica, ar condicionado, Rádio FM, kit de ferramentas exigido por lei e normas do CONTRAN,

1

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – CEP: 87360-000 – Goioerê – Paraná
www.goioere.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				adesivo da logomarca do Programa- Adesivo 35x20cm, 4 cores gerado em https://paranainterativo.pr.gov.br/placas/index.html , 2 Airbags frontais motorista e passageiro, Cinto de 3 pontas, Encosto de Cabeça, e demais previsto em legislação, emplacamento do veículo registrado na categoria oficial em nome da contratante, 12 meses de garantia e entrega técnica pelo fornecedor.
--	--	--	--	--

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor máximo desta contratação conforme consta em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar será de **R\$ 117.680,00 (Cento e dezessete mil e seiscentos e oitenta reais)**.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
76	09.003.04.122.0002.2015	01045	4.4.90.52.00
76	09.003.04.122.0002.2015	02064	4.4.90.52.00

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando o constante deslocamento de servidores vinculados à Secretaria Municipal de Administração para a execução de atividades externas, operacionais e administrativas, identificou-se a necessidade de reforçar a frota municipal com a aquisição de um novo veículo. As demandas da secretaria abrangem ações de fiscalização, bem como atividades de apoio logístico e técnico no âmbito do Paço Municipal e em vários setores da gestão do município. A ampliação da frota se mostra, portanto, essencial para garantir maior eficiência, agilidade e segurança na prestação dos serviços públicos sob responsabilidade da pasta.

Com o intuito de viabilizar financeiramente essa aquisição, o Município de Goioerê buscou junto ao Governo do Estado do Paraná, por intermédio do Serviço Social Autônomo Paraná Cidade, o aporte de recursos destinados à renovação e modernização da frota municipal. O Paraná Cidade, enquanto instrumento de fomento e apoio técnico-financeiro



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

aos municípios paranaenses, avaliou a solicitação e indicou a possibilidade de atendimento por meio da celebração de convênio específico, voltado à aquisição de veículo para uso nas atividades da Secretaria Municipal de Administração.

Nesse contexto, foi formalizado o Convênio SECID nº 218/2026, firmado entre o Governo do Estado do Paraná, o Serviço Social Autônomo Paraná Cidade e o Município de Goioerê. O referido convênio tem como objeto a aquisição de um veículo novo, modelo Sedan, destinado exclusivamente ao fortalecimento das ações da secretaria, de modo a garantir condições adequadas de deslocamento, atendimento e execução dos serviços públicos municipais com a finalidade de utilização em trabalhos externos e viagens dos servidores que frequentemente se deslocam para realização de treinamentos e cursos em outros municípios. Além da importância de oferecer maior conforto e segurança nos deslocamentos, veículos novos diminuem a necessidade de manutenção e problemas mecânicos, gerando maior agilidade e diminuindo custos com consertos.

Portanto, torna-se essencial adquirir novos veículos para atender à demanda existente e projetada, considerando especialmente a expectativa de crescimento das atividades administrativas. Tal medida visa garantir não apenas a continuidade, mas também a expansão das atividades, promovendo melhor qualidade nas rotinas de trabalho, segurança e conforto para os servidores atuantes na Secretaria de Administração.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações Estudo Técnico Preliminar nº. 10.2.

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

De acordo com informações apresentadas no Estudo Técnico Preliminar podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a **SOLUÇÃO 01- AQUISIÇÃO POR COMPRA VIA PREGÃO ELETRÔNICO**, atende as necessidades elencadas no presente estudo. Esta decisão se baseia considerando especialmente o recurso recebido por esta secretaria através do **Termo de Convênio N° 218/2026-SECID**. Ressalta-se que foram considerados os seguintes fatores para a escolha, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Critério de Avaliação	Descrição Aplicada ao Pregão Eletrônico (Convênio Paraná Cidades / PNCP)
Flexibilidade Operacional	Permite avaliação de múltiplas propostas no pregão, adaptando escolha ao melhor custo-benefício para transporte (alunos, eventos).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Celeridade na Contratação	Processo eletrônico ágil no PNCP, com lances em tempo real e homologação rápida, iniciando uso imediato do veículo.
Transferência de Responsabilidades Trabalhistas e Previdenciárias	Obrigações de manutenção, seguro e logística transferidas ao vencedor do pregão, reduzindo riscos para o município.
Previsibilidade Orçamentária	Lances competitivos definem preço final no pregão, com repasse estadual via Paraná Cidades para planejamento preciso.
Redução do Risco de Descontinuidade	Registro de preços (RPE) pós-pregão permite contratações fracionadas, garantindo continuidade do transporte cultural.
Adequação Legal	Modalidade padrão do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, com isonomia, publicidade e transparência no PNCP/convênio.
Eficiência na Gestão Contratual	Fiscalização simplificada via PNCP, com suporte estadual para execução e pagamentos do vencedor do pregão.
Flexibilidade de Atendimento Técnico	Especificações no edital permitem customizações (ex.: adesivagem), avaliadas nas propostas do pregão.
Limitação de Competição por Preço	Competição aberta por lances no pregão maximiza economicidade, atraindo múltiplos fornecedores qualificados.
Impacto na Qualidade e Efetividade dos Serviços	Garante veículo de qualidade para inclusão de 50 alunos e eventos, com propostas técnicas avaliadas no pregão.

Outra razão para essa decisão é a transparência e a segurança jurídica que a licitação oferece. Ao seguir as diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), a prefeitura garante que todo o processo de escolha do fornecedor será público, impessoal e auditável, minimizando riscos de irregularidades e promovendo a lisura na aplicação do dinheiro do contribuinte.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Além disso, a competição entre as empresas no certame licitatório tende a resultar na proposta mais vantajosa para a administração, assegurando um melhor custo-benefício e a aquisição de um ou mais veículos de alta qualidade e padronização.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

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 MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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.

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

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

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;

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

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.

Qualificação Econômico-Financeira

certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica Operacional

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 nº 14.133/2021.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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 aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

O bem objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Nº 4.3.

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

O objeto será executado sob o regime de fornecimento integral, com entrega única, no prazo estabelecido.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

O prazo de entrega é de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial.

O veículo deve ser entregue equipado com todos os itens básicos de série e de segurança, exigidos pelo CONTRAN; a vencedora também se responsabilizará por IPVA, licenciamento, seguro DPVAT e todas as demais despesas referentes ao primeiro emplacamento registrado na categoria veículo oficial em nome da contratante, bem como a



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

adesivação padrão do Programa que está financiando o recurso.

O bem deverá ser entregue no seguinte endereço: Av. Amazonas, 280- Paço Municipal- Jd. Lindoia, Goioerê-Pr.

Garantia, manutenção e assistência técnica

A proponente contratada ficará obrigada a **garantir** a qualidade do equipamento contra defeitos mecânicos, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia. Ainda, caso haja previsão nas características técnicas do objeto, deverá oferecer treinamento para operação do equipamento;

Durante o prazo de garantia – 12 (doze) meses –, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontre o equipamento e havendo a necessidade de transporte para oficina própria da proponente, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema;

Após o período de garantia de 12 (doze) meses, a proponente fica obrigada, às expensas do Município, por prazo não inferior a 60 (sessenta) meses, disponibilizar **oficina de manutenção e assistência Técnica** no Estado do Paraná, bem como garantir a disponibilização, se necessário, de peças.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após a recepção do recurso financeiro pelo Município e apresentação correta da nota fiscal/fatura do equipamento fornecido e documentos pertinentes.

O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias, no protocolo geral na sede do Município e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) nota fiscal/fatura, em duas vias, com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo técnico responsável pelo recebimento;

b) termo de recebimento provisório.

O faturamento deverá ser efetuado em nome do Município de Goioerê– CNPJ n.º 78.198.975/0001-63.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Liquidação

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Forma de pagamento

- 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.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- 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.
- 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Reajuste

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 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).
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 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(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.
- 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.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, em qualquer hipótese.

Garantia da contratação



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões pela qual não se aplica ao objeto.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Deverá ser realizada a reserva de cota de até vinte e cinco por cento do item para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nos moldes da lei complementar nº 123/2006.

Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Deverá ocorrer a fiel execução 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do fornecimento, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre a Administração 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.

O Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A(s) entrega(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) e fiscalizada(s) pelo(s) fiscal(is) designado, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor: Késia Lopes da Silva

Email: kesialopes@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505385

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Engenharia



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 solicitação de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações.

II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas 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, 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, 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.

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

VII. Analisar os pedidos de aditivos, após ouvido o fiscal, e proceder aos devidos encaminhamentos.

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

XV. 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: Emerson de Almeida

Email: frotas@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505390

Cargo/Função: auxiliar administrativo

Fiscal: João Batista Alves Bezerra

Email: frotas@goioere.pr.gov.br

Matricula: 406416

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Frota de veículos

Compete ao Fiscal:

I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;

II expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, 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;

III proceder, conforme prazos de entrega e demais exigências dispostas em edital, atas ou contratos;

IV adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão a realização de serviços;

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;

VI proceder as avaliações dos bens entregues;

VII determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de avaliação exigíveis para o perfeito recebimento;

VIII requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos bens;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

IX realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento provisório, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas;

X 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;

XI outras atividades compatíveis com a função;

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

Goioerê-Pr, 8 de abril de 2026.

IZAIAS FERREIRA LIMA
Secretário Municipal de Administração

Assinantes

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:

6N7**051****DG4****8OE**