



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 107/2026

UNIDADE DEMANDANTE

Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira de Lima

Função ocupada: Secretário de Administração

Telefone: (44) 3521-8905

E-mail: adm2025@goioere.pr.gov.br

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÕES FUTURAS de MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA para atender as necessidades da Administração Pública Municipal de Goioerê/PR.

Modalidade

(.x.) Pregão Eletrônico

(...) Dispensa de Licitação

Critério de julgamento

(x) menor preço

(...) maior desconto

Procedimento auxiliar

(.x.) sistema de registro de preços

() não se aplica

Detalhamento do(s) item(ns):

Item	Catser	Un. Medida	Qtde	Especificações
1	288988	Emb	120	ABSORVENTE HIGIÊNICO COM ABAS (PACOTE COM 8 UND) - Cobertura Suave. Descartável. Dermatologicamente testado. Embalagem contendo 8 (oito) unidades.
2	226700	Garrafa	7.340	ÁGUA SANITÁRIA MULTIPLO USO (EMBALAGEM DE 02 LITROS) – Produto elaborado a base de cloro. Princípio ativo: hipoclorito de sódio. Deve possuir função bactericida com cloro ativo. Composição:

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

				hipoclorito de sódio e água, teor de cloro de 2,0% a 2,5 % p/p. Embalagem em material plástico com gramatura mínima de 150g. Bico dosador/direcionador e tampa com lacre. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.
3	395734	Frascos	531	ÁLCOOL EM GEL 70% ANTISSÉPTICO COM VÁLVULA PUMP (FRASCO COM 500ML) - Composição: álcool etílico, polímero carboxílico, neutralizante, umectante, conservante, quelante e água deionizada. Ação hidratante c/extrato de aloe vera. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.
4	481012	Frascos	5.360	ÁLCOOL ETÍLICO HIDRATADO (70% INPM) (FRASCO COM 1 LT) – Aspecto: líquido, límpido e incolor. Deve ser isento de partículas, volátil e inflamável. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.
5	617292	Cartela	180	APARELHO DE BARBEAR DESCARTÁVEL (CARTELA COM 2 UNIDADES)
6	405153	Frasco	1.380	BRILHO ALUMÍNIO E INOX NEUTRO (FRASCO 500ML) - Composição: detergente de alta umectação associados a componentes ácidos. Com tampa push pull. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.
7	452005	Unidade	140	BUCHA MISTA PARA BANHO – Material: vegetal e espuma. Formato: oval. Dimensões mínimas: 14,5 cm x 9,5 cm.
8	355838	Frasco	180	CERA LÍQUIDA INCOLOR (FRASCO 750ML) TAMPA FLIP TOP – Indicada para proteção, conservação e brilho. Deve promover alto brilho. Formar película protetora. Promover efeito antiderrapante e anti-pó. Perfumação. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega
9	345736	Unidade	67	CORDA PARA VARAL (EMBALAGEM COM 15MTS) – Material: polipropileno 4mm. Deve possuir proteção contra os raios solares. Embalagem contendo 15 metros de corda
10	241443	Tubo	240	CREME DENTAL INFANTIL COM FLUOR EM GEL (TUBO 50 GRAMAS) – Formulação contendo no mínimo 1.000 PPM de flúor. Conter os compostos de flúor na formulação aceitos pelo Ministério da Saúde. Sabor: tuti fruti. Tubo de 50



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				gramas. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega
11	436841	Tubo	540	CREME DENTAL (TUBO DE 90 GRAMAS) TRIPLA PROTEÇÃO – Formulação contendo flúor, cálcio e proteção anti-cárie. Tudo de 90 gramas. Validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.
12	420084	Litro	5.850	DESINFETANTE (EMBALAGEM DE 2 LITROS) – Deve possuir ação bactericida e germicida. Aromatizar o ambiente após aplicação. Fragrância floral ou lavanda. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega
13	449798	Frascos	11.682	DETERGENTE LAVA LOUÇA NEUTRO (EMBALAGEM DE 500 ML) – Fórmula biodegradável. Conter glicerina. Possuir ação antiodor. Testado dermatologicamente. Embalagem de 500 ml. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega
14	394879	Unidade	76	DISPENSER DE COPOS DE ÁGUA DESCARTÁVEIS (COPOS DE 150 A 200ML) – Material: acrílico transparente. Base superior e inferior injetado em plástico ABS. Capacidade de até 100 copos. Fixação por parafuso ou fita dupla face
15	404651	Unidade	32	DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO COM RESERVATÓRIO NA COR BRANCO (FRASCO 800 ML) – Material: poliestireno. Visor transparente para visualização do conteúdo. Abertura dispensa o uso de chave. Válvula apertável para sair o produto. Com reservatório interno para alocação do conteúdo com capacidade de 800 ml. Dispenser para a fixação na parede.
16	404651	Unidade	84	DISPENSER DE SABONETE LÍQUIDO COR BRANCO (FRS 800ML) – Material: poliestireno. Visor transparente para visualização do conteúdo. Abertura dispensa chave. Válvula apertável para sair o produto. Dispenser para a fixação na parede
17	421335	Unidade	32	DISPENSER PARA DESCARTE DE COPOS DE ÁGUA PVC (2 TUBOS) – Material: PVC. Composto por dois compartimentos tubulares fixados em uma base plástica resistente e estável. Deve atender copos de até 200ml. Capacidade máxima: até 300 copos
18	421335	Unidade	32	DISPENSER PARA DESCARTE DE COPOS DE



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				(ÁGUA/CAFÉ) COM 2 TUBOS PVC. Material: PVC. Composto por dois compartimentos tubulares fixados em uma base plástica resistente e estável. Um compartimento deve acomodar copos de até 200 ml e o outro compartimento copos de até 80 ml. Capacidade máxima: até 140 copos cada compartimento.
19	615460	Unidade	112	DISPENSER PORTA PAPEL HIGIÊNICO. Material poliestireno. Com serrilhas nas extremidades da saída de papel para facilitar o corte do papel. Deve ser compatível c/todas as marcas de papel existente no mercado. Abertura inteligente e segura, que dispensa chave. Compatível c/rolo de 300 e 500 metros. Cor branco.
20	283784	Unidade	117	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO COM 2 OU 3 DOBRAS – Material: poliestireno. Cor branco. Dimensões mínimas: 30 cm (altura) x 26 cm (largura) x 13,5 cm (profundidade). Utilizado para folhas com duas ou três dobras. Com trava de segurança. Capacidade máxima: até 250 folhas.
21	340200	Unidade	36	ESCOVA DE HIGIENIZAÇÃO DE MAMADEIRA - Fabricado em nylon e polipropileno, livre de BPA, acrilonitrilo butadieno estireno, elastômero termoplástico e aço c/polipropileno. Dimensões aproximadas (AxLxP): 29,1x9,2x5,9cm. Deve possuir esponja em sua ponta para facilitar a limpeza dos pontos mais difíceis.
22	446274	Unidade	144	ESCOVA DE LAVAR ROUPAS (FORMATO OVAL) Cerdas de polipropileno macias, formato anatômico, textura antiderrapante.
23	398862	Unidade	2.848	ESCOVA DENTAL ADULTO - Cerdas de nylon extra macia, c/3 fileiras de tufo aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, anatômico, medindo cerca de 15cm, em polipropileno atóxico ou PET; embalada individualmente em blister c/abertura vertical e encaixe.
24	398861	Unidade	584	ESCOVA DENTAL (TAM. INFANTIL) Cabeça pequena e arredondada; aprovada pela Associação Brasileira de Odontologia. Cerdas de nylon extra macia, c/3 fileiras de tufo aparadas uniformemente e arredondadas, cabo reto, anatômico, medindo cerca de 13cm, em polipropileno atóxico ou PET;

4

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

				embalada individualmente em blister c/abertura vertical e encaixe.
25	331870	Unidade	198	ESCOVA SANITÁRIA TIPO GIRATÓRIA - Para vaso sanitário c/estoujo plástico tufada em forma cilíndrica em haste plástica resistente. Na cabeça, c/63 mm de comprimento, fio sintético formando diâmetro de 82mm e conjunto total de 350mm de comprimento.
26	454956	Pacote	2.444	ESPONJA MULTIUSO PARA LOUÇA (PCT C/4 UND). Antibactericida, feita de espuma e manta abrasiva. Medida mínima das esponjas (110x75x 20mm).
27	240448	Unidade	1.692	FLANELA AMARELA PARA LIMPEZA (TAM 38x58CM)
28	241343	Caixa	1.116	FÓSFORO EXTRA LONGO (PALITO MÍNIMO DE 9,5CM) CX C/ 50 UND. Madeira 100% reflorestada.
29	272254	Frascos	318	FRASCO BORRIFADOR MULTIUSO COM CAPACIDADE DE 500 ML – Material: plástico. Borrifador com duas regulagens (spray e jato). Capacidade: 500 ml.
30	484679	Unidade	1.121	INSETICIDA AEROSOL C/CITRONELA (FRS DE 300ML) Multi-inseticida aerossol à base de água c/óleo de citronela, eficiente para matar mosquitos (inclusive o mosquito da Dengue, Zika Vírus e Chikungunya), pernilongos, muriçocas, carapanãs, moscas, baratas, aranhas e pulgas. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.
31	253498	Unidade	38	KIT PARA COLETA SELETIVA (4 TAMBORES DE 50 LTS CADA) Cores azul, verde, vermelho e amarelo. Feitos em plástico polipropileno resistente ao sol. Deve acompanhar suporte para fixação em aço galvanizado c/pintura epóxi de boa qualidade e resistência.
32	296447	Frasco	880	LIMPADOR TIRA-LIMO (FRS SQUEEZE DE 500ML) Com cloro e com ação desinfetante.
33	457804	Frasco	996	ODORIZADOR DE AMBIENTE (FRS DE 360ML) Fragrância de lavanda, talco ou pétalas de rosa. Validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.
34	416112	Unidade	212	PÁ PARA LIXO PLÁSTICA C/ (CABO DE 120CM) Tam. mínimo 26cm A x 25cm L x 8,5cm C.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

35		Pacote	234	PALHA DE AÇO Nº 0 (PCT DE 25 GR)
36	301139	Pacote	1.536	PAPEL HIGIÊNICO EXTRA BRANCO 30 MTS (PCT C/12 ROLOS) FOLHA DUPLA. Papel extra macio e absorvente. Liso e macio. Não picotado (a dosagem é feita no dispenser). 100% biodegradável. Fabricado com 100% celulose virgem.
37	301139	Pacote	600	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA 30 MTS (PCT C/4 ROLOS) - Folha simples, 100% celulose virgem.
38	484680	Unidade	743	PEDRA SANITÁRIA C/REDE PROTETORA (UND DE 25GR) Aroma (floral, lavanda, pinho ou cítrico) composição: aglutinate, isotiazolinonas, corante e essência, durabilidade mínima 300 descargas. Deve atuar na remoção de manchas e germes, acompanha rede protetora e um gancho plástico.
39	223772	Unidade	28	PLACA DE SINALIZAÇÃO P/LIMPEZA (TAM 88x33x27CM) Para alerta de limpeza em andamento, escrito o aviso Cuidado, piso molhado, confeccionada em polipropileno injetado de alta resistência, na cor amarela.
40	435129	Unidade	70	PILHA C ALCALINA (CARTELA C/2 UND) Deve estar dentro dos padrões estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008 e ser certificada pelo INMETRO ou instituto por ele credenciado.
41	626829	Unidade	101	PREGADOR DE ROUPA PLÁSTICO (KIT C/12 UND) - Material plástico multicolorido.
42	238644	Unidade	117	RODO DE BORRACHA (DUPLO) BASE DE MADEIRA 40CM (C/CABO)
43	446183	Unidade	247	RODO DE ESPUMA BASE DE MADEIRA 60CM (C/CABO)
44	417262	Unidade	250	RODO DE METAL BASE 40 CM (CABO DE 1,50MT) ALUMÍNIO - Base e cabo de alumínio polido, suporte de alumínio polido para fixação do cabo. Borracha substituível, c/ótima aderência.
45	438555	Unidade	272	RODO DE METAL BASE 60 CM (CABO DE 1,50MT) ALUMÍNIO - Base e cabo de alumínio polido, c/suporte de alumínio polido para fixação do cabo. Borracha substituível, c/ótima aderência
46	446183	Unidade	619	RODO ESFREGÃO C/ESPUMA BASE MÍNIMO 30CM (CABO DE 1,20MT) Rodo de limpeza c/espuma e fibra abrasiva, base e cabo de madeira.

6

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

47	298406	Pacote	624	SABÃO EM PEDRA (PCT DE 1KG) Conter em cada pacote no mínimo 5 pedras de 200 gr cada. Glicerinado, neutro. Testado dermatologicamente. Multiuso, 100% biodegradável. Cor amarela.
48	463131	Frasco	729	SABONETE LÍQUIDO ANTISSÉPTICO (FRS DE 1 LT) VÁLVULA PUMP. Elimina 99,99% das bactérias (salmonella choleraesuis e staphylococcus aureus). Não agride a pele, pois possui PH fisiológico. Com emolientes que amaciam e suavizam a pele. Embalagem plástica transparente.
49	463131	Galão	567	SABONETE LÍQUIDO (GALÃO DE 5 LTS) FORMULA ANTIBACTERICIDA E ANTISSÉPTICO, Cremoso, perolado, hidratante. PH neutro. Fragrância de erva doce
50	234564	Unidade	19.360	SACO PARA LIXO (100 LTS) REFORÇADO COR PRETA (8 MICRAS) Tamanho minimo 84x84 CM, indicado para lixos de grande volume e peso, solda dupla.
51	226092	Unidade	2.808	SACO PARA LIXO (30 LTS) ROLO C/50 SACOS - Capacidade nominal de cada saco: 30 litros / 6 kg. Micras: 0,5. Medidas mínimas: 59x62 CM. Deve ser reforçado. Cor preta.
52	471943	Unidade	3.925	SACO PARA LIXO (50 LTS) ROLO C/50 SACOS - Capacidade nominal de cada saco: 50 litros / 10 kg. Micras: 0,6. Medidas mínimas: 63x80 CM. Deve ser reforçado. Cor preta.
53	445526	Kg	77	SODA CÁUSTICA EM ESCAMAS (POTE DE 1KG) Composição: NaOH (hidróxido de sódio em escamas 96/98%). A data de fabricação do produto deverá ser de no máximo de 60 dias da data e entrega.
54	406214	Unidade	905	VASSOURA DE NYLON MACIA (TAM. MÍNIMO DA BASE 31X19X6,5CM). Cerdas em leque, c/no mínimo 200 cerdas por furo, base em polipropileno, fixação do cabo c/sistema de rosca, tamanho mínimo do cabo 1,20cm, cabo de madeira revestido de polipropileno.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Decreto Municipal nº 8.518/2023.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
56	04.122.0002.2.012	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
66	04.122.0002.2.013	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
66	04.122.0002.2.013	00511	3.3.90.30.00.00.00.00
167	10.303.0006.2.029	00303	3.3.90.30.00.00.00.00
167	10.303.0006.2.029	07494	3.3.90.30.00.00.00.00
180	10.301.0006.2.030	00303	3.3.90.30.00.00.00.00
180	10.301.0006.2.030	00494	3.3.90.30.00.00.00.00
194	10.302.0006.2.031	00494	3.3.90.30.00.00.00.00
194	10.302.0006.2.031	07494	3.3.90.30.00.00.00.00
205	10.302.0006.2.032	00303	3.3.90.30.00.00.00.00
205	10.302.0006.2.032	00494	3.3.90.30.00.00.00.00
219	10.302.0006.2.035	00303	3.3.90.30.00.00.00.00
230	10.305.0006.2.038	00494	3.3.90.30.00.00.00.00
230	10.305.0006.2.038	00303	3.3.90.30.00.00.00.00
239	10.304.0006.2.039	00303	3.3.90.30.00.00.00.00
239	10.304.0006.2.039	00494	3.3.90.30.00.00.00.00
239	10.304.0006.2.039	00510	3.3.90.30.00.00.00.00
274	12.365.0007.2.045	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
274	12.365.0007.2.045	00103	3.3.90.30.00.00.00.00
289	12.361.0007.2.046	00103	3.3.90.30.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

289	12.361.0007.2.046	00104	3.3.90.30.00.00.00.00
289	12.361.0007.2.046	00107	3.3.90.30.00.00.00.00
331	12.364.0007.2.050	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
340	08.122.0008.2.052	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
340	08.122.0008.2.052	00938	3.3.90.30.00.00.00.00
354	08.243.0008.6.001	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
365	08.244.0008.2.054	00934	3.3.90.30.00.00.00.00
371	08.244.0008.2.055	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
371	08.244.0008.2.055	00965	3.3.90.30.00.00.00.00
371	08.244.0008.2.055	00991	3.3.90.30.00.00.00.00
378	08.244.0008.2.056	00003	3.3.90.30.00.00.00.00
378	08.244.0008.2.056	00935	3.3.90.30.00.00.00.00
415	08.241.0008.2.063	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
415	08.241.0008.2.063	00900	3.3.90.30.00.00.00.00
415	08.241.0008.2.063	02021	3.3.90.30.00.00.00.00
447	04.122.0003.2.066	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
454	26.782.0003.2.067	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
470	15.452.0003.2.070	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
479	04.122.0004.2.071	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
497	18.541.0004.1.201	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
497	18.541.0004.1.201	00511	3.3.90.30.00.00.00.00
513	22.122.0003.2.074	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
513	22.122.0003.2.074	01045	3.3.90.30.00.00.00.00
523	23.695.0003.2.075	00000	3.3.90.30.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

523	23.695.0003.2.075	00002	3.3.90.30.00.00.00.00
535	27.812.0005.2.077	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
535	27.812.0005.2.077	02022	3.3.90.30.00.00.00.00
535	27.812.0005.2.077	02066	3.3.90.30.00.00.00.00
557	13.392.0005.2.079	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
588	06.181.0005.2.082	00000	3.3.90.30.00.00.00.00
596	06.182.0005.2.083	00000	3.3.90.30.00.00.00.00

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 nº. 014/2026. A necessidade do presente estudo advém da imprescindibilidade de assegurar condições adequadas de higiene e salubridade em todas as unidades administrativas e operacionais que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal de Goioerê. Atualmente, a municipalidade enfrenta o desafio logístico e operacional de manter a continuidade e a padronização dos serviços de limpeza e conservação de ambientes, além de garantir o fornecimento de insumos para higiene pessoal, em um cenário de alta rotatividade de público e diversidade de atribuições das secretarias. A ausência de uma solução integrada compromete não apenas a preservação do patrimônio público e o bem-estar dos servidores, mas também a eficácia direta no atendimento ao cidadão, tornando-se uma questão de ordem logística e, primordialmente, de saúde coletiva. No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a problemática se intensifica devido à natureza das atividades desenvolvidas em Unidades Básicas de Saúde (UBS), Centro de Especialidades e o Centro de Atenção Psicossocial. Nestes locais, a higienização transcende a limpeza estética, configurando-se como medida de controle de infecções e biossegurança. A carência de métodos padronizados e a necessidade de desinfecção rigorosa de superfícies e ambientes hospitalares expõem usuários e profissionais a riscos biológicos, o que exige um planejamento técnico que suporte o fluxo contínuo de pacientes e a correta sanitização de áreas críticas e semicríticas, onde a higienização pessoal rigorosa é o primeiro anteparo contra a propagação de patógenos. Simultaneamente, a Secretaria Municipal de Educação demanda uma atenção específica voltada ao ambiente escolar e aos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs). O problema reside na vulnerabilidade do público atendido (crianças e adolescentes) e na alta densidade ocupacional das salas de aula e refeitórios. A necessidade aqui é garantir que a higienização dos ambientes e o estímulo à higiene pessoal ocorram de forma ininterrupta, prevenindo surtos de doenças infectocontagiosas e proporcionando um ambiente lúdico e seguro para o aprendizado. A falta de suprimentos adequados ou a interrupção de serviços de limpeza impactam diretamente o calendário escolar e a segurança alimentar nas unidades de ensino. Por fim, a Secretaria de Assistência Social e as demais pastas administrativas que compõem o Executivo Municipal apresentam



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

demandas que variam desde o acolhimento de populações em situação de vulnerabilidade até o atendimento administrativo de grande fluxo. A necessidade de manter o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e os edifícios administrativos em condições dignas de uso é fundamental para a humanização do serviço público. Portanto, o problema a ser resolvido é a fragmentação ou insuficiência das práticas de higienização, sendo necessária a implementação de uma estratégia que unifique o fornecimento de materiais, garantindo que todas as Secretarias de Goioerê operem sob padrões elevados de limpeza, segurança e respeito às normas de vigilância sanitária vigentes.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o código PL-09-2026, conforme consta das informações Estudo Técnico Preliminar nº. 014/2026.

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 do Estudo Técnico Preliminar nº. 014/2026. De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a **SOLUÇÃO Nº 02 – AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS COM A EXECUÇÃO PELOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**, atende as necessidades elencadas no presente estudo. Ressalta-se que foram considerados os seguintes fatores para a escolha: A escolha pela Solução nº 02 fundamenta-se, primordialmente, na busca pela otimização dos recursos públicos e no fortalecimento da estrutura operacional direta da Administração Municipal de Goioerê. Ao optar por este modelo, o município assume o protagonismo na gestão da execução, limitando a contratação externa estritamente ao fornecimento dos materiais e insumos de consumo necessários para o atendimento das demandas identificadas neste estudo. Sob a ótica da viabilidade técnica e econômica, esta solução apresenta o melhor custo-benefício, uma vez que elimina as margens de lucro e os custos indiretos (BDI) que incidiriam sobre a mão de obra caso o serviço fosse integralmente terceirizado. A utilização do quadro de servidores municipais permite um controle mais rigoroso e imediato sobre o cronograma de atividades, possibilitando ajustes dinâmicos nas frentes de trabalho conforme a urgência e a conveniência da conveniência administrativa, sem as amarras burocráticas de aditivos contratuais de serviços. Ademais, a execução direta contribui para a valorização do capital humano da Prefeitura de Goioerê. Ao fornecer os materiais e ferramentas adequadas, a Administração garante que sua força de trabalho atue com eficiência, mantendo o padrão de qualidade técnica esperado. Esta estratégia também facilita a manutenção preventiva e corretiva contínua, uma vez que as equipes locais possuem maior conhecimento sobre as especificidades geográficas e estruturais do município, garantindo agilidade no atendimento à população. Por fim, ressalta-se que a logística de aquisição dos insumos será pautada pelo planejamento rigoroso, assegurando que não haja interrupções por falta de material. A coordenação entre os departamentos de compras e as secretarias executoras será o pilar central desta solução, garantindo que a aplicação do erário ocorra de forma transparente e eficaz,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

cumprindo os princípios da economicidade e da eficiência que regem a administração pública moderna

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;

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(s) bem(ns) objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Nº 014/2026 (ITEM 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

Os materiais e insumos objeto desta contratação deverão ser entregues de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, no prazo máximo **de 20 (vinte) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF) ou documento equivalente, enviada por e-mail.

O(s) bem(ns) deverá(ão) ser entregue(s) no(s) seguinte(s) endereço(s):

Local	Endereço
Prefeitura Municipal de Goioerê	Avenida Amazonas, nº 280, Jardim Lindoia, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Saúde	Rua João de Oliveira Dias, nº 1020, Centro, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Rua Norte do Paraná, nº 465, Jardim Curitiba, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Cultura	Rua Cuiabá, nº 720, Jardim Lindoia, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Educação	Avenida Mauro Mori, nº 1148, Centro, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Rua São Mateus do Sul, nº 25, Jardim Lindoia, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Assistência Social	Avenida Mauro Mori, nº 1148, Centro, CEP: 87.360-000
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	Avenida Tiradentes, nº 150, Centro, CEP: 87.360-000
Batalhão do Corpo de Bombeiros	Avenida Mauro Mori, nº 1416, Centro, CEP: 87.360-000

Os locais de entrega dos materiais e insumos poderão sofrer alterações ao longo da vigência da ata de registro de preços.

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

O(s) item(ns) será(ão) recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, proposta e solicitação de fornecimento.

- Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e solicitação de fornecimento, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação dos bens entregues;
- O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado
- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 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.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

expiração das certidões impedirá a liquidação da despesa até a devida regularização pelo Contratado.

Prazo de pagamento

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

•

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.

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).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- 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 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

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) os produtos deverão, sempre que possível, possuir formulações menos agressivas ao meio ambiente, com redução de substâncias tóxicas, sendo preferencialmente biodegradáveis e com baixo impacto ambiental;
- b) as embalagens deverão ser, preferencialmente, recicláveis ou reutilizáveis, bem como conter informações claras quanto à forma de descarte ambientalmente adequado;
- c) os fornecedores deverão observar as normas ambientais vigentes, incluindo a adequada destinação de resíduos e o cumprimento da legislação aplicável quanto ao armazenamento, transporte e comercialização de produtos de higiene e limpeza.

Da exigência de amostra

Não será necessária amostra

Da exigência de carta de solidariedade

Não será necessária carta de solidariedade



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual tendo em vista que os itens a serem registrados consistem em produtos de higiene e limpeza de fornecimento padronizado, cuja entrega exige controle direto do fornecedor quanto à qualidade, procedência, armazenamento e regularidade fiscal e sanitária. A vedação à subcontratação visa garantir a rastreabilidade dos produtos, a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, bem como evitar riscos de descontinuidade no fornecimento e divergências quanto às especificações exigidas, assegurando maior eficiência e segurança na gestão da ata de registro de preços.

Garantia da contratação

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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: Luciana Scudeler Barradas

Email: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505399 **Cargo/Função:** Chefe de Divisão de Contratos Administrativos

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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. 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.

Fiscais

Servidor	Matrícula Funcional
Abdias Abrantes Junior	506002
Ademilson da Silva Santana	506024
Alex Correia Costa	504718
Aline Serafim da Silva Rothenbucher Nakano	505205
André Borrasca Ghiotto	406418
André de Oliveira Dias	406435
André Hideki Sakata	504714
Andressa Ohara Chignalia	506227
Antonio Donizete Bernine	506219
Antonio Pacheco	406410
Bruna Mayara da Silva	5061801
Carlos Magno Lettrari dos Santos	504846
Carolina Lélia Basaglia Jordão	502672
Cassia Romão Pereira	55045
Claudia Helena Gobbo Boschetti	406534
Claudiney Lacerda de Jesus	406406
Daiane Maria Bortoluzzi Ferreira	505880
Elizangela Malagutti Martines Salvador	406518
Emerson de Almeida	505390
Francisco Monteiro de Sousa	406463



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Gabriela Tamy Santos Faleiros	406457
Gean Lucas Silvestre Farias	506012
Giovana da Silva de Paula	406438
Gisele Fernanda Alves de Camargo Kloster	406408
Henrique de Lima Fernandes da Silva	5061441
Igor Pavaneli Viqueti	406442
Janaina Carolina de Oliveira	506230
João Victor de Oliveira Cavalcante	506346
Larissa de Oliveira da Silva	406466
Lucas Gaspar Alencar	406465
Natã Oliveira da Silva	503755
Patricia Daniele Neris	505386
Renata Zamproni Dias	506372
Sandra Regina de Souza Vieira	54766
Sandra Souza e Souza	505395
Valquíria de Paula	505009
Vilson Domingos Salvador	406507

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;

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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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, 15 de maio de 2026.

Assinado digitalmente

IZAIAS FERREIRA DE LIMA

Secretário 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:

16L**073****2QD****1LN**