



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 177/2026 1º Revisão

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos.	
Responsável pela Demanda: Dolores de Fatima Santana	
Função ocupada: Secretária	
Telefone: (44)3522-7944	E-mail: agricultura@goioere.pr.gov.br
UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Viação e Obras Publicas	
Responsável pela Demanda: Levi Dibieso Munuera	
Função ocupada: Secretário	
Telefone: (44)3522-7540	E-mail:

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 CAMINHÕES, que compõem a frota do executivo do Município de Goioerê/PR.

Modalidade

(X) Pregão Eletrônico
(...) Dispensa de Licitação

Critério de julgamento

() menor preço
(X) maior desconto

Procedimento auxiliar

(X) sistema de registro de preços
() não se aplica



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Detalhamento do(s) item(ns):

GRUPO 1 – CAMINHÕES

Valor estimado de despesa: Peças e Acessórios R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e Mão de Obras R\$ 87.565,00 (oitenta e sete mil e quinhentos e sessenta e cinco reais)

Item	CATMAT /CATSER	Und. medida	Qtd	Descrição	Valor de referência de mão de obra /hora trabalhada	% Percentual mínimo de desconto
1	18856	Peça	01	PEÇAS E ACESSÓRIOS NOVOS PARA CAMINHÕES. 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 SOFTWARESAUDATEX, 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.	Sobre a tabela Software/ Audatex/ Molicar/ Cília/ Orion/ Sinip Ou Outro Similar	10.0% - PO* (Peças Original) 20.0% - PR** (Peças de Reposição)
2	3565	Hrs	500	SERVIÇOS ELETRICOS E MECÂNICOS EM GERAL PARA CAMINHÕES. 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 caminhões integrantes da frota Municipal. (Incluso a limpeza química das partes a serem recuperadas).	175,13	10% - MO*** (Mão de Obra)
Valor máximo do grupo					R\$ 287.565,00	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O Valor máximo do grupo restou estabelecido em R\$ 287.565,00.

Os valores descritos representam limite estimado para fornecimentos sucessivos, sem obrigação de consumo integral. Cada aquisição/prestação de serviços dependerá de identificação da peça, orçamento e autorização.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
497	18.541.0004.1.201	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
498	18.541.0004.1.201	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00.0
503	20.608.0004.2.072	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
504	20.608.0004.2.072	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00.0
470	15.452.0003.2.070	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
471	15.452.0003.2.070	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00.0

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a disponibilidade, a segurança e o adequado funcionamento dos caminhões integrantes da frota do Município de Goioerê/PR, vinculados às Secretarias Municipais de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos e de Viação e Obras Públicas.

Os caminhões são indispensáveis à execução de atividades essenciais, como manutenção, conservação e recuperação de vias urbanas e estradas rurais; transporte de materiais, insumos, equipamentos e resíduos; apoio às ações ambientais; atendimento aos produtores rurais; e realização de outros serviços de infraestrutura de interesse da população.

Em razão da utilização frequente e, muitas vezes, em condições severas de operação, como vias não pavimentadas, transporte de cargas pesadas e jornadas contínuas de trabalho, os veículos estão sujeitos ao desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos, pneumáticos e estruturais. Consequentemente, torna-se necessária a realização periódica de manutenções preventivas e a pronta execução de manutenções corretivas.

A manutenção preventiva compreende inspeções, revisões, regulagens, lubrificações, substituições programadas de peças e demais procedimentos destinados a evitar falhas,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

reduzir o risco de paralisações inesperadas, aumentar a segurança operacional e prolongar a vida útil dos veículos. A manutenção corretiva, por sua vez, destina-se à reparação de defeitos, falhas ou avarias que comprometam o funcionamento e a segurança dos caminhões.

A ausência ou demora na execução desses serviços pode ocasionar a paralisação parcial ou total da frota, prejudicando a manutenção das estradas rurais e das vias urbanas, o transporte de materiais e equipamentos, o atendimento aos produtores rurais, as ações ambientais e outros serviços públicos essenciais. Além dos prejuízos operacionais, a falta de manutenção adequada pode agravar pequenos defeitos, elevar os custos de reparação, reduzir a vida útil dos veículos e aumentar os riscos de acidentes.

O Município não dispõe de oficina devidamente estruturada, equipamentos específicos e equipe técnica multidisciplinar suficiente para executar diretamente todas as modalidades de manutenção exigidas pelos diferentes caminhões da frota. A implantação e a manutenção de estrutura própria demandariam elevados investimentos em instalações, ferramentas, equipamentos de diagnóstico, capacitação profissional e formação de estoque permanente de peças, sem garantia de utilização contínua desses recursos.

Mostra-se necessária, portanto, a contratação de empresa especializada para executar, sob demanda, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e aplicação das peças, componentes, acessórios e insumos necessários. A integração da mão de obra com o fornecimento das peças proporciona maior agilidade, reduz o tempo de indisponibilidade dos veículos e permite atribuir à mesma contratada a responsabilidade pelo resultado dos reparos realizados.

Considerando que não é possível prever com exatidão a frequência das falhas, os serviços necessários e as peças que deverão ser substituídas, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada. Esse procedimento permitirá que as contratações sejam realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias, sem obrigação de utilização integral dos valores e quantitativos estimados.

A contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar nº 15/2026, no qual foram analisadas as alternativas disponíveis e demonstrada a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução escolhida.

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

A solução consiste no registro de preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos caminhões integrantes da frota do Município de Goioerê/PR, vinculados às Secretarias Municipais de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos e de Viação e Obras



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Públicas, incluindo o fornecimento e a aplicação das peças, componentes, acessórios e insumos necessários.

A solução abrangerá serviços mecânicos, elétricos, eletrônicos, hidráulicos e pneumáticos, além de diagnóstico, montagem e desmontagem, retífica, manutenção de motor, câmbio, transmissão, diferencial, freios, suspensão, direção, sistema de arrefecimento, ar-condicionado, funilaria, pintura, tapeçaria, vidraçaria, soldagem, regulagens, testes e demais atividades correlatas necessárias ao restabelecimento das condições de funcionamento e segurança dos veículos.

O atendimento será iniciado mediante solicitação da Secretaria responsável e emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente, com a identificação do caminhão e a descrição preliminar do problema. Após o recebimento do veículo, a contratada deverá realizar o diagnóstico técnico e apresentar orçamento detalhado para análise da fiscalização.

O orçamento deverá identificar o veículo, o defeito constatado, os serviços propostos, a quantidade estimada de horas técnicas, o tempo-padrão adotado e a relação das peças e insumos necessários. Para cada peça deverão ser informados, no mínimo, o código, o fabricante, a classificação, a quantidade, o preço de referência, a fonte e a data da consulta, o percentual de desconto contratado e o valor final.

Os serviços e a substituição das peças somente poderão ser iniciados após aprovação expressa do orçamento pela fiscalização e emissão da correspondente autorização. Durante a execução, qualquer necessidade adicional identificada deverá ser previamente comunicada, justificada e submetida a nova autorização da Administração.

As peças, os componentes e os acessórios deverão ser novos e compatíveis com as especificações técnicas do respectivo veículo. Poderão ser utilizadas peças genuínas, originais ou de reposição, conforme os critérios de qualidade, compatibilidade, segurança e garantia estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de peças usadas, remanufaturadas ou reconcondicionadas, salvo situação excepcional expressamente justificada e autorizada pela Administração.

Concluídos os reparos, a contratada deverá realizar os testes necessários para comprovar o funcionamento adequado do veículo. O caminhão somente será considerado entregue após inspeção, teste e aceite da fiscalização, acompanhados da ordem de serviço, do relatório dos serviços executados, da relação das peças aplicadas e dos documentos necessários à conferência do faturamento.

As peças substituídas deverão ser identificadas e entregues à fiscalização juntamente com o veículo, salvo quando sua retenção for necessária para acionamento da garantia do fabricante ou quando estiverem sujeitas a procedimento específico de logística reversa ou destinação ambientalmente adequada, circunstâncias que deverão ser comprovadas documentalmente.

A contratada deverá conceder garantia para os serviços executados e para as peças fornecidas, observando os prazos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, os prazos superiores oferecidos pelos fabricantes e aqueles previstos na legislação. Durante o período de garantia, eventuais defeitos relacionados aos serviços ou às peças deverão ser corrigidos sem custos adicionais para o Município.

Considerando o ciclo de vida da solução, a contratada deverá adotar medidas para prevenir



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

impactos ambientais durante todas as etapas da execução. Óleos lubrificantes, fluidos, filtros, baterias, embalagens contaminadas, componentes eletrônicos, peças metálicas e demais resíduos deverão ser segregados, acondicionados, armazenados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada, inclusive por meio de logística reversa, quando aplicável.

A fiscalização deverá manter registro individualizado do histórico de manutenção de cada caminhão, contendo as solicitações, os diagnósticos, os orçamentos aprovados, as horas técnicas utilizadas, as peças substituídas, os valores pagos, os prazos de execução, as garantias e as ocorrências verificadas. Essas informações permitirão acompanhar os custos, identificar falhas recorrentes, planejar futuras manutenções e subsidiar decisões relacionadas à conservação ou à substituição dos veículos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que os serviços e as peças sejam solicitados de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva das Secretarias, sem obrigação de contratação integral dos valores ou quantitativos estimados. Desse modo, a solução contempla todo o ciclo de atendimento, desde a identificação da necessidade e o diagnóstico do veículo até a execução do reparo, o recebimento, a garantia, o controle do histórico de manutenção e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade **Pregão, sob a forma eletrônica**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços** e do critério de julgamento pelo **maior desconto**.

O percentual de desconto ofertado será aplicado às peças, componentes e acessórios e ao valor estimado da hora técnica, conforme a sistemática de formação de preços estabelecida no edital.

6.1.1. Regime de execução

O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**, considerando que a remuneração ocorrerá de acordo com as peças efetivamente fornecidas e aplicadas e com as horas técnicas efetivamente autorizadas e executadas.

6.2. Exigências de habilitação

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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. 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;

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 feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade, ou, na ausência de prazo expresso, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

6.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

4.22.2.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

4.22.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.22.2.3. 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.

4.22.2.4. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

4.22.2.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

4.22.2.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

O objeto é classificado como **serviço comum**, com fornecimento de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no edital e neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

A contratação é classificada como prestação de serviços **sem dedicação exclusiva de mão de obra**, executada sob demanda, pois os profissionais da contratada não permanecerão à disposição do Município de forma contínua nem estarão sujeitos à jornada, à supervisão direta ou ao controle de frequência pela Administração.

A contratada será responsável por organizar e dirigir sua equipe, disponibilizar as instalações, os profissionais, os equipamentos, as ferramentas e os demais recursos necessários à execução dos serviços, respondendo integralmente pelo resultado das manutenções realizadas.

Os serviços serão executados conforme as necessidades das Secretarias demandantes, mediante solicitação formal, diagnóstico, apresentação de orçamento, autorização prévia e emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

A execução ocorrerá sob o regime de **empreitada por preço unitário**, com pagamento limitado às horas técnicas efetivamente autorizadas e executadas e às peças, componentes, acessórios e insumos efetivamente fornecidos e aplicados nos veículos.

Não haverá obrigação de utilização integral dos valores ou quantitativos registrados, tampouco garantia de demanda mínima à contratada.

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.3.7. Sustentabilidade e descarte

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

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 liquidação mediante 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O recebimento será realizado individualmente para cada ordem de serviço, após a conclusão da manutenção, a devolução do veículo e a apresentação dos documentos necessários à conferência dos serviços e das peças aplicadas.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal formalmente designado para o recebimento provisório, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da devolução do veículo e da apresentação da documentação exigida, mediante termo detalhado.

10.3. Para o recebimento provisório, a contratada deverá apresentar:

- a) ordem de serviço autorizada pela Administração;
- b) relatório dos serviços executados;
- c) demonstrativo das horas técnicas utilizadas e dos respectivos tempos-padrão;
- d) relação das peças, componentes, acessórios e insumos aplicados;
- e) comprovação do preço de referência das peças e da aplicação do desconto contratado;
- f) identificação das garantias dos serviços e das peças fornecidas; e
- g) peças substituídas, devidamente identificadas, salvo quando sua retenção for necessária para acionamento de garantia ou destinação ambiental específica, circunstância que deverá ser comprovada.

10.4. No recebimento provisório, o fiscal deverá inspecionar o veículo e, quando necessário, realizar ou acompanhar testes de funcionamento, a fim de verificar:

- a) a correção dos defeitos apontados na ordem de serviço;
- b) a adequada execução dos serviços autorizados;
- c) a compatibilidade das peças aplicadas com o respectivo veículo;
- d) o funcionamento e a segurança dos sistemas reparados;
- e) a correspondência entre os serviços executados, as horas técnicas, as peças aplicadas e os valores apresentados; e
- f) a inexistência de danos ocasionados durante o período em que o veículo permaneceu sob a responsabilidade da contratada.

10.5. O recebimento provisório não será realizado enquanto houver pendências que impeçam a utilização segura e regular do veículo ou enquanto não forem apresentados os documentos necessários à conferência da execução.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.6. Os serviços ou as peças poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com a ordem de serviço, com este Termo de Referência, com a proposta ou com as especificações do fabricante do veículo.

10.7. Em caso de rejeição, a contratada deverá reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, os serviços ou materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.8. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal formalmente designado para o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a análise da documentação, a conferência da qualidade e da quantidade executadas e a confirmação do adequado funcionamento do veículo, mediante termo detalhado.

10.9. Para o recebimento definitivo, o responsável deverá:

a) analisar o termo de recebimento provisório, a ordem de serviço, o orçamento autorizado, o relatório da contratada e os demais documentos apresentados pela fiscalização;

b) verificar se os serviços e as peças correspondem ao que foi previamente autorizado;

c) conferir os valores, as horas técnicas, os tempos-padrão, os preços de referência e o desconto contratado;

d) determinar a correção de eventuais irregularidades;

e) emitir termo detalhado de recebimento definitivo; e

f) autorizar a emissão da nota fiscal pelo valor efetivamente reconhecido pela fiscalização.

10.10. Nenhum prazo de recebimento será considerado concluído enquanto estiver pendente a correção, pela contratada, de defeitos, irregularidades documentais ou inconsistências no faturamento.

10.11. Havendo controvérsia sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade do objeto executado, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa.

10.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pelos vícios dos serviços e das peças, pela garantia, pela segurança dos reparos nem por danos posteriormente identificados e relacionados à execução contratual, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021

10.2.Liquidação



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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 apresenta 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 sanadoras, 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

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 re-



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

gime. 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 irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (termo de formalização de pesquisa de preços).

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.

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 Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da publicação no diário oficial do município, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

Na hipótese de prorrogação da vigência, os quantitativos originalmente registrados serão renovados para o novo período, sem acumulação com eventuais saldos remanescentes do



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

período anterior.

12.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Requisitos gerais e técnicos

12.1.1. A contratada deverá prestar, sob demanda, serviços de manutenção preventiva e corretiva nos caminhões abrangidos pela contratação, incluindo o fornecimento e a aplicação das peças, componentes, acessórios e insumos necessários.

12.1.2. Os serviços deverão abranger, conforme a necessidade de cada veículo, manutenção mecânica, elétrica, eletrônica, hidráulica e pneumática, montagem e desmontagem, retífica, motor, câmbio, transmissão, diferencial, freios, suspensão, direção, sistema de arrefecimento, ar-condicionado, funilaria, pintura, tapeçaria, vidraçaria, soldagem, regulagens, diagnósticos e demais atividades correlatas.

12.1.3. A contratada deverá dispor de instalações adequadas à manutenção de veículos pesados, bem como de profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas e instrumentos de diagnóstico compatíveis com as marcas e os modelos dos caminhões integrantes da frota municipal.

12.1.4. A execução de cada manutenção dependerá de solicitação formal da Secretaria responsável, diagnóstico técnico, apresentação de orçamento detalhado, aprovação da fiscalização e emissão de ordem de serviço ou instrumento equivalente.

12.1.5. Nenhum serviço poderá ser executado nem peça substituída sem autorização prévia da Administração, salvo situação emergencial indispensável à segurança do veículo, devidamente justificada e posteriormente ratificada pela autoridade competente.

12.1.6. O orçamento deverá conter, no mínimo:

- a) identificação do veículo;
- b) descrição do defeito constatado;
- c) relação dos serviços necessários;
- d) quantidade estimada de horas técnicas e respectivo tempo-padrão;
- e) identificação, código, fabricante e quantidade das peças e dos insumos;
- f) preço de referência, fonte e data da consulta;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

g) percentual de desconto contratado; e

h) valor final da manutenção.

12.1.7. As horas técnicas deverão observar os tempos-padrão definidos na fonte indicada neste Termo de Referência. Na inexistência de parâmetro aplicável, a quantidade de horas deverá ser acompanhada de justificativa técnica e dependerá de aprovação prévia da fiscalização.

12.1.8. Não será admitida cobrança duplicada de operações sobrepostas nem faturamento de tempo superior ao parâmetro técnico sem justificativa aceita pela Administração.

12.1.9. As peças, os componentes e os acessórios deverão ser novos, compatíveis com as especificações técnicas do veículo e apresentar qualidade, desempenho, segurança, durabilidade e garantia adequados.

12.1.10. Poderão ser fornecidas peças genuínas, originais ou de reposição, conforme a classificação e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de peças usadas, remanufaturadas ou reconcondicionadas, salvo situação excepcional tecnicamente justificada e previamente autorizada pela Administração.

12.1.11. Para veículos fora de linha, quando comprovada a indisponibilidade de peça genuína ou original, poderá ser admitida peça nova de reposição equivalente, desde que demonstradas sua compatibilidade, qualidade e garantia e obtida autorização prévia da fiscalização.

12.1.12. Todas as peças e acessórios fornecidos deverão possuir identificação do fabricante e atender às normas técnicas e regulatórias aplicáveis ao respectivo produto, inclusive às normas da ABNT pertinentes e à certificação do INMETRO, quando compulsória. Conformidade técnica:

a) Fornecer peças e acessórios com identificação do fabricante, em conformidade com as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, inclusive normas da ABNT pertinentes e certificação do INMETRO, quando compulsória para o respectivo produto.

b) Executar os serviços com profissionais qualificados e capacitados para as atividades realizadas, observada a habilitação profissional quando legalmente exigida.

c) Cumprir as normas de segurança do trabalho aplicáveis durante toda a execução.

12.1.13. A contratada deverá conceder garantia para os serviços executados e para as peças fornecidas, observando os prazos mínimos definidos neste Termo de Referência e os prazos superiores eventualmente concedidos pelo fabricante ou previstos em lei.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.14. Durante o período de garantia, os defeitos relacionados aos serviços executados ou às peças fornecidas deverão ser corrigidos sem custos adicionais para o Município.

12.1.15. Os serviços deverão ser executados, preferencialmente, nas instalações da contratada. Quando tecnicamente possível e autorizado pela Administração, poderão ser realizados no local de imobilização ou de estacionamento do veículo.

12.1.16. A contratação será executada sem dedicação exclusiva de mão de obra, cabendo à contratada organizar, supervisionar e dirigir os profissionais utilizados na prestação dos serviços.

12.2. Sustentabilidade

12.2.1. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar medidas destinadas à prevenção da poluição, à redução da geração de resíduos e à destinação ambientalmente adequada dos materiais decorrentes da manutenção.

12.2.2. Deverão ser atendidos, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

- a) utilização de peças, insumos e materiais que atendam às normas ambientais, técnicas e de qualidade aplicáveis;
- b) segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados;
- c) adoção de medidas para uso eficiente de água, energia e demais recursos naturais;
- d) observância dos sistemas de logística reversa aplicáveis a baterias, pneus, óleos lubrificantes, filtros, embalagens contaminadas e outros produtos sujeitos à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida;
- e) utilização de produtos menos nocivos ao meio ambiente, quando tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade e da segurança dos serviços;
- f) fornecimento e utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços; e
- g) cumprimento das normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e prevenção de acidentes.

12.2.3. Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos por meio de certificados, manifestos, notas fiscais, recibos ou outros documentos idôneos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.2.4. As peças substituídas deverão ser entregues à fiscalização, salvo quando estiverem sujeitas à logística reversa, à garantia do fabricante ou à destinação ambiental específica. Nessas hipóteses, a contratada deverá apresentar a respectiva comprovação documental.

12.3. Subcontratação

12.3.1. Será admitida a subcontratação parcial exclusivamente para serviços acessórios ou especializados que não constituam a parcela principal do objeto, até o limite de 30% do valor dos serviços da respectiva ordem de serviço.

12.3.2. É vedada a subcontratação integral do objeto, a transferência da gestão da manutenção ou a sub-rogação total das obrigações assumidas pela contratada.

12.3.3. A subcontratação dependerá de solicitação fundamentada da contratada e de autorização prévia da Administração, após manifestação do fiscal ou do gestor do contrato.

12.3.4. A contratada deverá apresentar os documentos necessários à comprovação da regularidade e da capacidade do subcontratado para a execução da parcela que lhe será atribuída, observadas as exigências proporcionais e pertinentes à atividade subcontratada.

12.3.5. A subcontratação não produzirá vínculo entre o Município e o subcontratado nem afastará a responsabilidade integral da contratada pela qualidade, pelos prazos, pela garantia, pela segurança e pelo resultado dos serviços.

12.3.6. A contratada permanecerá responsável pela supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como pela correção de quaisquer vícios, defeitos, atrasos ou danos decorrentes da parcela subcontratada.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta da contratada e na Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

13.2. A execução será acompanhada pelo gestor e pelos fiscais formalmente designados pela Administração, bem como por seus respectivos substitutos, aos quais competirá verificar o cumprimento das condições da contratação.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

13.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias por simples apostila, nos termos do art. 115, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, sistema informatizado ou outro meio capaz de comprovar o envio e o recebimento da comunicação.

13.5. A contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da execução, indicando seus dados de contato e os poderes para representá-la, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.

13.6. Não será exigida a permanência do preposto nas dependências da Administração ou no local de execução dos serviços, devendo, contudo, permanecer disponível durante os horários de atendimento da contratada.

13.7. A Administração poderá recusar justificadamente a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar substituto em prazo razoável estabelecido pelo gestor.

13.8. Após a formalização da Ata de Registro de Preços ou da primeira contratação dela decorrente, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, destinada ao alinhamento dos procedimentos de solicitação, orçamento, autorização, execução, fiscalização, recebimento, faturamento, garantia e aplicação de sanções.

13.9. A execução de cada manutenção observará o seguinte fluxo:

- a) solicitação formal da Secretaria responsável, com identificação do caminhão e descrição preliminar do problema;
- b) encaminhamento ou remoção do veículo para o local de execução;
- c) realização do diagnóstico técnico pela contratada;
- d) apresentação de orçamento detalhado dos serviços, horas técnicas, peças e insumos necessários;
- e) análise e aprovação do orçamento pela fiscalização;
- f) emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- g) execução dos serviços e aplicação das peças autorizadas;
- h) realização dos testes de funcionamento;
- i) devolução do veículo acompanhada dos documentos da manutenção; e
- j) recebimento provisório e definitivo do objeto.

13.10. Nenhum serviço poderá ser executado nem peça substituída sem autorização prévia da fiscalização e emissão da ordem de serviço, salvo situação emergencial indispensável à segurança do veículo, devidamente justificada e posteriormente ratificada pela autoridade competente.

13.11. Caso seja identificada, durante a execução, a necessidade de serviço ou peça não prevista no orçamento inicial, a contratada deverá suspender a intervenção adicional e apresentar orçamento complementar para análise e autorização da fiscalização.

13.12. A fiscalização deverá manter controle individualizado das manutenções realizadas em cada caminhão, registrando, no mínimo:

- a) identificação do veículo;
- b) data da solicitação;
- c) diagnóstico apresentado;
- d) orçamento aprovado;
- e) ordem de serviço emitida;
- f) serviços executados e horas técnicas utilizadas;
- g) peças substituídas;
- h) valores autorizados e pagos;
- i) datas de entrada e devolução do veículo;
- j) prazo e condições da garantia; e
- k) ocorrências verificadas durante a execução.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe Divisão de Processos Licitatórios

Compete ao Gestor:

I – coordenar o acompanhamento e a fiscalização da contratação, mantendo atualizado o processo de gestão com os registros formais da execução, incluindo ordens de serviço, ocorrências, comunicações, alterações, prorrogações, recebimentos e pagamentos;

II – acompanhar os registros efetuados pelos fiscais e verificar as providências adotadas para a correção das irregularidades identificadas durante a execução;

III – comunicar à autoridade competente as ocorrências que ultrapassem suas atribuições ou que possam comprometer a execução, a segurança dos veículos, os prazos ou a continuidade dos serviços;

IV – acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a execução, especialmente antes da emissão de empenho, da prorrogação e do pagamento;

V – controlar a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, adotando, com antecedência mínima de 90 dias do término, as providências necessárias à eventual prorrogação ou à instauração de novo procedimento licitatório;

VI – acompanhar os quantitativos, os valores registrados, os saldos das ordens de serviço e o limite financeiro destinado ao fornecimento de peças, evitando contratações superiores aos limites autorizados;

VII – verificar, na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, a renovação dos quantitativos originalmente registrados, sem acumulação com os saldos remanescentes do período anterior, conforme previsão do edital e da ata;

VIII – analisar os pedidos de reajuste, revisão, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração contratual, conforme o caso, após manifestação da fiscalização, promovendo a instrução e o encaminhamento à autoridade competente;

IX – acompanhar os prazos para reajuste dos preços e adotar as providências necessárias à sua formalização, quando cabível, observados a data-base, o índice e as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual;

X – propor à autoridade competente, de forma motivada, a suspensão de serviços, a alteração de procedimentos ou outras medidas necessárias à preservação do interesse público e à adequada execução da contratação;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

XI – analisar os relatórios, as ordens de serviço, os registros de ocorrências e os termos emitidos pelos fiscais responsáveis pelo recebimento provisório e definitivo;

Fiscal: Abdias Abrantes Junior

Email: obras@goioere.pr.gov.br

Matricula: 506002

Cargo/Função: Auxiliar de Serviços Gerais

Fiscal: Claudiney Lacerda de Jesus

Email: obras@goioere.pr.gov.br

Matricula: 406406

Cargo/Função: Diretor de Dep. Manutenção Equip. Máquinas e Veículos

Fiscal: Valquíria de Paula

Email: agricultura@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505009

Cargo/Função: Aux Administrativo

Fiscal: Andre Hideki Sakata

Email: agricultura@goioere.pr.gov.br

Matricula: 504714

Cargo/Função: ser

Compete ao Fiscal:

Compete ao fiscal responsável pelo recebimento provisório

I – acompanhar a execução das ordens de serviço;

II – analisar os diagnósticos e os orçamentos apresentados;

III – conferir os serviços executados, as horas técnicas, os tempos-padrão e as peças aplicadas;

IV – verificar os preços de referência e a aplicação do desconto contratado;

V – inspecionar o veículo e acompanhar os testes de funcionamento;

VI – registrar irregularidades e determinar as correções necessárias; e

VII – emitir o termo detalhado de recebimento provisório.

Compete ao fiscal responsável pelo recebimento definitivo

I – analisar o termo de recebimento provisório e a documentação da respectiva ordem de serviço;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- II – verificar se as irregularidades apontadas no recebimento provisório foram corrigidas;
- III – conferir a correspondência entre o orçamento autorizado, os serviços executados, as horas técnicas, as peças aplicadas e os valores faturados;
- IV – confirmar a qualidade do serviço e o adequado funcionamento do veículo;
- V – rejeitar o objeto quando persistirem vícios, defeitos, incorreções ou pendências documentais;
- VI – emitir o termo detalhado de recebimento definitivo; e
- VII – encaminhar a documentação para prosseguimento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

Goioerê-Pr, 1 de outubro de 2026.

Dolores de Fatima Santana

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Assinantes



DOLORES DE FÁTIMA SANTANA

Assinou em 01/10/2026 às 16:44:47 com o certificado avançado da Betha Sistemas.

Eu, DOLORES DE FÁTIMA SANTANA, 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.betha.cloud** e insira o código abaixo:

RE1-2XG-EWO-G56