



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 142/2026 1º revisão

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

Registro de Preços, visando aquisições futuras de **Baterias Automotivas Novas**, para atender a demanda das Secretarias do Município 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	Catmat	Descrição	Unidade de Medida
01	297068	BATERIA DE 100 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Caixa baixa, Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
02	294826	BATERIA DE 105 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

03	238295	BATERIA DE 150 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
04	260207	BATERIA DE 170 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
05	260207	BATERIA DE 170 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - POLO INVERTIDO - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
06	428246	BATERIA DE 4 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
07	236824	BATERIA DE 45 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
08	356387	BATERIA DE 50 AMPERES 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
09	421245	BATERIA DE 60 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
10	458450	BATERIA DE 7 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
11	314235	BATERIA DE 70 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
12	240209	BATERIA DE 80 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - CAIXA ALTA - Livre de manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	UN
13	274006	BATERIA DE 95 AMPERES, 12 VOLTS - NOVA - Livre de	UN



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

		manutenção, selada, certificada pelo INMETRO e com certificação de acordo com as Normas ABNT. Garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo do objeto.	
--	--	--	--

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 189.119,94 (cento e oitenta e nove mil, cento e dezenove reais e noventa e quatro centavos)**, conforme pesquisa de preços que instrui o processo.

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód. Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
66	04.122.0002.2.013	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
51	02.062.0002.2.011	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
340	08.122.0008.2.052	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
497	18.541.0004.1.201	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
503	20.608.0004.2.072	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
576	04.122.0002.2.081	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
557	13.392.0005.2.079	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
274	12.365.0007.2.045	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.30.00.00.00.00.00
289	12.361.0007.2.046	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.30.00.00.00.00.00
535	27.812.0005.2.077	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
5	04.122.0002.2.002	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
113	04.121.0002.2.023	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
127	04.123.0002.2.024	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
134	04.129.0002.2.025	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
22	04.122.0002.2.005	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00
513	22.122.0003.2.074	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00.00



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

92	15.452.0003.2.019	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
98	15.452.0003.2.021	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
180	10.301.0006.2.030	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002	3.3.90.30.00.00.00.00
588	06.181.0005.2.082	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
596	06.182.0005.2.083	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00
470	15.452.0003.2.070	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.30.00.00.00.00

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Goioerê possui uma frota de aproximadamente 200 (duzentos) veículos, entre automóveis leves, ônibus, micro-ônibus, vans, caminhões, máquinas e tratores, indispensáveis à execução de serviços públicos essenciais, que atendem às demandas das diversas Secretarias Municipais.

Essa frota é essencial para a execução de serviços públicos como transporte de pacientes, atendimento de urgência e emergência, transporte escolar, manutenção de vias públicas e atividades administrativas. A manutenção preventiva e corretiva é indispensável para assegurar a continuidade desses serviços, envolvendo tanto a prestação de serviços especializados quanto a substituição de peças e insumos.

Componentes como baterias automotivas, sofrem desgaste natural e falhas imprevisíveis, exigindo reposição periódica ou emergencial. A ausência desses itens pode levar à paralisação de veículos e comprometer diretamente a prestação de serviços públicos. Atualmente, as Secretarias lidam com essas demandas de forma emergencial, o que gera atrasos e custos adicionais, além de comprometer a eficiência da gestão da frota. As Secretarias usuárias, especialmente Saúde, Educação e Obras, relatam a necessidade recorrente de reposição desses materiais, evidenciando a urgência da contratação.

A contratação da aquisição regular de baterias, é indispensável para garantir a operacionalidade da frota e a continuidade dos serviços públicos. Com essa medida, assegura-se que os veículos permaneçam em condições adequadas de funcionamento, evitando interrupções e garantindo que serviços essenciais como saúde, educação e obras sejam realizados sem prejuízos. Além disso, a contratação contribui para a redução de custos com manutenções emergenciais, aumenta a eficiência na gestão da frota municipal e previne paralisações inesperadas que poderiam impactar diretamente a população.

Por outro lado, a não contratação desses materiais acarreta sérios riscos, como a paralisação de veículos essenciais, a interrupção de serviços de saúde e transporte escolar, atrasos na execução de obras e manutenção de vias públicas, além do aumento de custos decorrentes



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

de manutenções emergenciais. Esses fatores resultam em prejuízos diretos à população, comprometendo a qualidade e a continuidade dos serviços básicos.

Diante desse cenário, torna-se evidente que a contratação é fundamental para assegurar a eficiência administrativa, a redução de custos e, sobretudo, o atendimento adequado às necessidades da comunidade, garantindo que o Município de Goioerê mantenha sua frota em plena capacidade de operação e continue prestando serviços públicos de forma contínua e eficaz.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações Estudo Técnico Preliminar nº 022/2026.

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

De acordo com informações apresentadas neste estudo podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS**, atendem as necessidades da administração.

A Prefeitura Municipal de Goioerê optará pela Contratação de Empresas Especializadas no Fornecimento de Baterias Automotivas, por meio de processo licitatório, para atender às suas contínuas e diversificadas necessidades relacionadas à manutenção da frota municipal. Essa escolha se fundamenta em fatores essenciais que alinham eficiência administrativa, segurança jurídica e responsabilidade no uso dos recursos públicos.

A principal razão para essa decisão é a transparência e a segurança jurídica que o processo licitatório oferece. Seguindo as diretrizes da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), a gestão garante que todo o processo de escolha dos fornecedores será público, impessoal e auditável, minimizando riscos de irregularidades e assegurando a correta aplicação do dinheiro público. Além disso, a competição entre empresas especializadas tende a resultar na proposta mais vantajosa para a administração, assegurando melhor custo-benefício, qualidade técnica e conformidade ambiental.

Para operacionalizar essa escolha, o Município de Goioerê abrirá um processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços. Essa modalidade é a mais indicada para aquisição de bens e serviços comuns, como baterias e insumos automotivos, pois garante agilidade e competitividade. O sistema de Registro de Preços é especialmente adequado para demandas contínuas e variáveis, já que não obriga a aquisição imediata de todo o volume previsto. Em vez disso, estabelece um catálogo de preços e fornecedores por um período determinado, (geralmente até 12 meses), permitindo que as secretarias e departamentos solicitem os materiais conforme a necessidade real surgir, sem a burocracia de uma nova licitação a cada demanda.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Essa solução garante previsibilidade no fornecimento, qualidade dos materiais, segurança técnica e redução de riscos administrativos, além de assegurar conformidade ambiental no descarte e reciclagem das baterias. Por outro lado, exige atenção à gestão contratual e pode envolver prazos mais longos para atendimento de demandas emergenciais, característica própria dos processos formais de aquisição pública.

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

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2. Exigências de habilitação

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

6.2.1. Habilitação jurídica

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

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

6.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

6.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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.

6.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

6.4. Qualificação Técnica Operacional

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

6.5. Disposições gerais sobre habilitação

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

6.5.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

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

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de entrega

9.1.1. O prazo para a entrega dos itens solicitados será de 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão da Solicitação de Fornecimento, e/ou aprovação do orçamento.

9.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.2. Local de entrega:

O local de entrega dos itens será conforme o endereço indicado na respectiva Solicitação de Fornecimento (SF), devendo o fornecedor observar atentamente os dados constantes no documento para garantir a entrega correta e dentro do prazo estabelecido.

9.3. Prestação dos Serviços/Fornecimento

9.3.1. O fornecimento dos bens deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da solicitação de fornecimento.

9.3.2. Os objetos deverão ser entregues conforme as necessidades de cada secretaria requisitante, nos locais indicados na solicitação de fornecimento.

9.3.3. Todos os bens deverão ser novos, acondicionados em embalagens originais, lacradas, não sendo aceitos produtos descontinuados ou fora de linha. Junto ao objeto deverá constar documentação técnica completa e atualizada, incluindo garantia mínima de 12 meses.

9.4.4. O fornecimento das baterias deverá atender às seguintes condições: serem novas, livres de manutenção, seladas, certificadas pelo INMETRO e em conformidade com as normas da ABNT.

9.6.6. Os materiais fornecidos deverão contar com garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 meses a partir da entrega.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

correta utilização.

9.12. O fornecimento deverá incluir transporte e logística de entrega dos materiais, sem custos adicionais para a Administração, observando condições adequadas de manuseio e segurança.

9.13. Os produtos fornecidos deverão ser acompanhados de certificados de conformidade, laudos técnicos ou relatórios de qualidade, quando aplicável, comprovando atendimento às normas técnicas e regulamentações vigentes.

9.14. O fornecimento deverá observar que o descumprimento das condições acarretará aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

9.15. O fornecimento deverá adotar práticas de sustentabilidade, especialmente no descarte ambientalmente correto de baterias usadas e embalagens, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

9.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

9.4.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

9.4.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Os bens serão 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.

10.2. 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.

10.3. O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação dos bens entregues;

10.4. 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

10.5. 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.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.7. Liquidação

10.7.1. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

10.7.4. 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.

10.8. Prazo de pagamento

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

10.9. Forma de pagamento

10.9.1. 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.

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

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

10.9.4. 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.

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.10. Reajuste

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

10.10.2. 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).

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

10.10.4. 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).

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

10.10.6. 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.

10.10.7. 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.

10.10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Sustentabilidade

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

a) **Eficiência energética:** As baterias são seladas, livres de manutenção e certificadas pelo INMETRO, garantindo maior durabilidade, menor necessidade de substituição e redução dos impactos ambientais decorrentes do descarte frequente.

b) **Gestão de resíduos e logística reversa:** O fornecimento será realizado à base de troca, assegurando que as baterias usadas sejam recolhidas e encaminhadas para destinação ambientalmente adequada, em conformidade com as normas da ABNT e legislação vigente.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

c) **Responsabilidade socioambiental:** A contratada será responsável pela correta destinação dos resíduos, garantindo rastreabilidade e conformidade com práticas sustentáveis, além de assegurar que os produtos tenham certificação oficial e estejam de acordo com padrões nacionais de qualidade e segurança.

d) **Materiais recicláveis:** As carcaças plásticas e componentes metálicos das baterias podem ser reaproveitados, contribuindo para a economia circular e redução da extração de novos recursos naturais.

e) **Durabilidade e ciclo de vida:** A garantia mínima de 12 meses e a robustez dos produtos contribuem para maior vida útil, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, conseqüentemente, o volume de resíduos gerados.

12.2. Da exigência de amostra

Não será necessária amostra

12.3. Da exigência de carta de solidariedade

Não será necessária carta de solidariedade

12.4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual tendo em vista que o fornecimento de baterias automotivas constitui bem padronizado e de natureza técnica, cuja execução deve recair integralmente sobre a empresa contratada, garantindo maior controle, segurança jurídica, transparência e eficiência, evitando a fragmentação da execução e preservando a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, sem prejuízo da possibilidade de autorização excepcional pela Administração em situações devidamente justificadas.

12.5. 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.6. As entregas deverão ser acompanhadas e fiscalizadas pelos fiscais designados, ou pelos respectivos substitutos.

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

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

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe Divisão de Processos Licitatórios

Compete ao Gestor:

I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da entrega.

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

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

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

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

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

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

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

Fiscal: Luciana Scudeler Barradas

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

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe Divisão de Processos Licitatórios

Fiscal: Ademir Peres de Souza Junior



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 506037	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Antonio Pacheco	
Matricula: 406410	Cargo/Função: DIR. DEP. DE SEG. PUB. E TRÂNSITO
Fiscal: Ademilson da Silva Santana	
Matricula: 505847	Cargo/Função: PROFESSOR
Fiscal: Adriana Aparecida Menezes Moreira	
Matricula: 406468	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. APOIO ADMINISTRATIVO (EDUCAÇÃO)
Fiscal: Antonio Donizete Bernine	
Matricula: 506219	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Daiane Maria Bortoluzzi Ferreira	
Matricula: 505880	Cargo/Função: PROFESSOR
Fiscal: Janaina Carolina de Oliveira	
Matricula: 506230	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Patrícia Maria Gervazio	
Matricula: 505030	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Henrique de Lima Fernandes da Silva	
Matricula: 5061441	Cargo/Função: MOTORISTA
Fiscal: Marines Alice de Souza	
Matricula: 505027	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: Natã Oliveira da Silva	
Matricula: 503755	Cargo/Função: INSTRUTOR DE ARTES
Fiscal: Aline Serafim da Silva Rothenbucher Nakano	
Matricula: 505205	Cargo/Função: ENFERMEIRO ESPEC. SAUDE MENTAL
Fiscal: Aline Calixto da Silva da Paixão	
Matricula: 504711	Cargo/Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Fiscal: Ana Flávia de Souza Costa	
Matricula: 504992	Cargo/Função: FARMACEUTICO
Fiscal: Ana Luiza de Carvalho	
Matricula: 506102	Cargo/Função: ENFERMEIRO
Fiscal: André Borrasca Ghiotto	
Matricula: 406418	Cargo/Função: OUVIDOR MUNICIPAL DA SAÚDE
Fiscal: Andressa Ohara Chignalia	
Matricula: 506227	Cargo/Função: ENFERMEIRO
Fiscal: Anirleia de Oliveira de Paula	
Matricula: 54715	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Antonia Simoni Aparecida de Amorim	
Matricula: 506315	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Arildo Gomes dos Santos	
Matricula: 406432	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. FISC. DA VIG. SANIT. SAUDE DO TRABALHADOR
Fiscal: Bruna Mayara da Silva	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 5061801	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Camila Luiz Pinheiro	
Matricula: 406433	Cargo/Função: CHEFE DIVISAO DE GERENC.E APOIO ADM.
Fiscal: Daniela de Souza Toniato	
Matricula: 506235	Cargo/Função: FARMACEUTICO
Fiscal: Elisangela Teodoro Rafael	
Matricula: 5061991	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Fabiana Pereira	
Matricula: 505597	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Felipe da Costa Gueras	
Matricula: 5061221	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Gean Lucas Silvestre Farias	
Matricula: 506012	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Gisele Fernanda Alves de Camargo Kloster	
Matricula: 406408	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. ASSUNTOS DE SAÚDE PÚB.
Fiscal: Henrique de Almeida da Silva	
Matricula: 506061	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Leia Rodrigues Merino	
Matricula: 505922	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Leones Ribeiro Aragão	
Matricula: 505151	Cargo/Função: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: Lilian Andreza Ohara	
Matricula: 505218	Cargo/Função: ENFERMEIRA
Fiscal: Liliane Sestak Lino	
Matricula: 504976	Cargo/Função: NUTRICIONISTA
Fiscal: Lillian Carla dos Santos	
Matricula: 505881	Cargo/Função: FARMACEUTICO
Fiscal: Lorena Garcia Dantas	
Matricula: 406431	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. CONTROLE DE ENDEMIAS
Fiscal: Maria Eduarda da Cruz Chaves	
Matricula: 406430	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
Fiscal: Maria Ivonete Cardoso de Macedo	
Matricula: 406429	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. AGENTES COM. DE SAÚDE
Fiscal: Mariana Mateus	
Matricula: 505349	Cargo/Função: FARMACEUTICO
Fiscal: Marcos Massao Nakano	
Matricula: 505236	Cargo/Função: DENTISTA
Fiscal: Mayk Ramalho dos Santos	
Matricula: 505388	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Neiva da Silva Cotrim da Silva	
Matricula: 505203	Cargo/Função: TECNICO DE ENFERMAGEM



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: Priscilla Garcia Saraceni Lopes	
Matricula: 505270	Cargo/Função: ENFERMEIRO
Fiscal: Renata Zamproni Dias	
Matricula: 506372	Cargo/Função: ENFERMEIRO
Fiscal: Selma Aparecida de Souza	
Matricula: 5061521	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Regis Rogerio Luiz Chaves	
Matricula: 406514	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Fiscal: Rodrigo Dalmolin	
Matricula: 505919	Cargo/Função: MEDICO VETERINARIO
Fiscal: Viviane dos Santos	
Matricula: 505248	Cargo/Função: DENTISTA
Fiscal: Marcel Necésio Rodrigues Silva	
Matricula: 406506	Cargo/Função: ASSESSOR DE IMPRENSA E COM. SOCIAL
Fiscal: ASSESSOR DE IMPRENSA E COM. SOCIAL	
Matricula: 406461	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. RECEPÇÃO E ATENDIMENTO
Fiscal: Alex Correia Costa	
Matricula: 504718	Cargo/Função: TECNICO DESPORTIVO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: André de Oliveira Dias	
Matricula: 406435	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. ESPORTES PORT. NEC. ESPECIAIS
Fiscal: Carlos Magno Lettrari dos Santos	
Matricula: 504846	Cargo/Função: TECNICO DESPORTIVO
Fiscal: Larissa de Oliveria da Silva	
Matricula: 406466	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. ESPORTES COLETIVOS E INDIVIDUAIS
Fiscal: Lucas Gaspar Alencar	
Matricula: 406465	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. ESPORTE E LAZER
Fiscal: André Hideki Sakata	
Matricula: 504714	Cargo/Função: MEDICO VETERINARIO
Fiscal: Valquiria de Paula	
Matricula: 505009	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Carolina Lélia Basaglia Jordão	
Matricula: 502672	Cargo/Função: ATENDENTE SOCIAL
Fiscal: Igor Pavaneli Viqueti	
Matricula: 406442	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. CADASTRO DE PROG. SOCIAIS
Fiscal: Sandra Regina de Souza Vieira	
Matricula: 54766	Cargo/Função: PSICOPEDAGOGO
Fiscal: Camila Danielle de Souza Felix	
Matricula: 55231	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: Emerson de Almeida	
Matricula: 505390	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Fernando Roberto Parolo	
Matricula: 505923	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Guaracy Gimenes Ramos	
Matricula: 505906	Cargo/Função: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Fiscal: Sandra Souza e Souza	
Matricula: 505395	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Gabriela Tamy Santos Faleiros	
Matricula: 406457	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. APOIO ADM. E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Fiscal: João Batista Alves Bezerra	
Matricula: 406416	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. FROTA DE VEÍCULOS
Fiscal: Patrícia Zamprone	
Matricula: 505041	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. DE APOIO AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
Fiscal: Pedro Pereira da Silva	
Matricula: 504989	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Ueder Barbosa Pereira Oliveira	
Matricula: 505599	Cargo/Função: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Fiscal: Vilson Domingos Salvador	
Matricula: 406507	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. DE SERVIÇOS GERAIS



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: Cristiane Marçal dos Santos de Oliveira	
Matricula: 506238	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Patricia Daniele Neris	
Matricula: 505386	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Pricila Alves de Souza Oliva Barbosa	
Matricula: 506245	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Abdias Abrantes Junior	
Matricula: 506002	Cargo/Função: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
Fiscal: Claudiney Lacerda de Jesus	
Matricula: 406406	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. MANUT. EQUIP. MÁQ. E VEÍCULOS
Fiscal: Bruno Scardelato Tertulino	
Matricula: 506240	Cargo/Função: ENGENHEIRO CIVIL
Fiscal: Priscila Alves Siqueira	
Matricula: 506570	Cargo/Função: ARQUITETO
Fiscal: Ednalva dos Santos de Barros Fogaça	
Matricula: 506021	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Eliane da Silva Marynowski	
Matricula: 506529	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Emerson Rogério Loverra	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 505634	Cargo/Função: AGENTE FISCAL
Fiscal: Graciele Giopato Lima Rosa	
Matricula: 504789	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: João Henrique Sartori Bruno	
Matricula: 506565	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Cassia Romão Pereira	
Matricula: 55045	Cargo/Função: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
Fiscal: João Victor de Oliveira Cavalcante	
Matricula: 506346	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Lucas Augusto Garrido Scholz	
Matricula: 506022	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Elizangela Malagutti Martines Salvador	
Matricula: 406518	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. DESENV. ECONÔMICO
Fiscal: Anna Jullia Fernandes Siqueira e Silva	
Matricula: 406583	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. CONTROLE PROCESSUAL
Fiscal: Claudia Helena Gobbo Boschetti	
Matricula: 406534	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. ATEND. DE RECLAMACOES
Fiscal: Francisco Monteiro de Souza	
Matricula: 406463	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. FISCALIZAÇÃO DO PROCON
Fiscal: Giovana da Silva de Paula	
Matricula: 406438	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. PROCON



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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;
- 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, 23 de setembro de 2026.

assinado digitalmente

IZAIAS FERREIRA DE LIMA

Secretaria Municipal de Administração

