



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

TERMO DE REFERÊNCIA SOLICITAÇÃO Nº 082/2026

UNIDADE DEMANDANTE

Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira Lima

Função ocupada: Secretário Municipal de Administração

Telefone: (44) 3521-8903

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

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Descrição do objeto

REGISTRO DE PREÇOS, visando contratações futuras de SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA, LOCAÇÃO de PALCOS, PAINEL DE LED, TRELIÇAS, GRADES, TENDAS, SISTEMA DE SOM, ARQUIBANCADA, PUBLICIDADE VOLANTE E SERVIÇOS DE FILMAGEM, para atender eventos do Município de Goioerê/PR.

Modalidade

Pregão Eletrônico

Dispensa de Licitação

Critério de julgamento

menor preço

maior desconto

Procedimento auxiliar

sistema de registro de preços

não se aplica

Detalhamento do(s) item(ns):

Os itens 01, 04, 10, 12, 13, 14, 22 não foram localizados no Catálogo ComprasGov. Alguns itens não possuem correspondência específica no referido catálogo, razão pela qual foram utilizados códigos correspondentes às descrições genéricas disponíveis. Para todos os efeitos, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

Item	Catser	Unidade de Medida	Qtde	Especificação
01	--	UN	12	LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADA P/DIA. Estrutura metálica tubular galvanizada, medindo no mínimo 20 metros de extensão, com no máximo 06 degraus. toda a estrutura da arquibancada deve ser confeccionada em tubos de aço costurado sae 1010/1020 com classificação (din-2440), com bitola de 48.30 mm, espessura mínima variável de 2.25 a 3 mm, sendo as junções feitas de encaixes travados por travas de encaixe. O primeiro piso da arquibancada deverá estar a

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

1





MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				<p>uma altura aproximada de 1 m do solo. os assentos deverão ser confeccionados com chapas de compensado (resina fenólica) de 18 mm, apoiados a uma estrutura metálica feita com tubos retangulares de 2.65 mm de espessura. Toda a arquibancada deverá conter: guarda-corpos em seu perímetro (frontal, traseiro e lateral), quebra degraus de escada do primeiro até o último banco da arquibancada, corrimãos nos acessos, seguindo as normas da abnt (associação brasileira de normas técnicas) e instruções técnicas nº 11 e 12/2011 do corpo de bombeiros.</p> <p>Deverá estar incluso transporte, montagem, desmontagem, instalação, equipe técnica e engenheiro técnico responsável com ART e responsabilidade civil pela segurança dos equipamentos. Todos os custos relativos ao serviço deverão estar incluso e será de responsabilidade da proponente vencedora.</p>
02	17612	UN	100	LOCAÇÃO DE CABINE SANITÁRIA C/MICTÓRIO (ADAPTADA P/PNE) P/DIA. Papeleira e caixa de dejetos c/assento, suporte de papel higiênico, piso anti-derrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava c/chave, fácil acesso de cadeira de rodas, rampa retrátil, suporte de apoio, amplo espaço interno e corrimão de segurança. Manutenção c/abastecimento de papel higiênico e Limpeza diária. (incluso montagem e desmontagem e destinação final dos dejetos).
03	17612	UN	300	LOCAÇÃO DE CABINE SANITÁRIA C/MICTÓRIO (P/DIA). Papeleira e caixa de dejetos c/assento, suporte para papel higiênico, piso anti-derrapante, identificação (masculino/feminino), ponto de ventilação natural, teto translúcido, sistema de trava c/chave. Manutenção c/abastecimento de papel higiênico e Limpeza diária. (incluso montagem e desmontagem e destinação final dos dejetos).
04	--	M	900	LOCAÇÃO DE GRADES DE ISOLAMENTO DE FERRO P/DIA. Cor alumínio, com 1,10mts de altura. (Incluso a entrega e retirada no local do evento).
05	30003	SERV	20	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO (MÉDIO PORTE) P/DIA. Com montagem, operação, desmontagem e fiação necessária. Contendo no mínimo: 01 console MA COMMAND WING + FADER, com 2 telas e 7 universos, ou similar; 32 moving head beam 8R 230W, ou similar; 16 MAC AURA; 26 pares LED 3W; 24 strobos de fita LED; 08 strobos ATOMIC LED RGB; 08 refletores COB OUTDOOR 200W com bandoor; 06 elipsoidal LED; 02 máquinas de fumaça; 02 ventiladores para máquina de fumaça; 02 canhões seguidores LED 14R, ou similar; 06 MINIBRUTT 4 LÂMPADAS QUENTE OU LED; 01 rack contendo 07 splitter; 01 multicabo 12 vias, 70 metros; 01 multicabo 12 vias para mesa de iluminação; 01 MAIN POWER com tomadas STEAK e PROPOWER para sistema de luz; Treliça em alumínio Q30 linha pesada, diversas medidas; Treliça em alumínio Q50 linha pesada, diversas medidas.
06	30003	SERV	20	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO (PEQUENO PORTE) P/DIA. Com montagem, operação, desmontagem e fiação necessária. Contendo no mínimo: 10 pares de LED RGBW 18W; 08 moving head beam 8R 230W, ou similar; 04 strobos LED; 02 refletores COB OUTDOOR 200W ou similar; 01

2

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





MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				console de controle compatível com o sistema; 01 multicabo 12 vias para mesa de iluminação; 01 MAIN POWER com tomadas STEAK e PROPOWER para sistema de luz; Treliça em alumínio Q30 linha leve ou pesada, conforme necessidade; 02 máquinas de fumaça pequenas com ventiladores.
07	20460	JG	1.550	LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA PLÁSTICA (C/4 CADEIRAS) P/DIA. Mesa quadrada dimensões mínimas 0,70cm x 0,70cm, cadeiras s/braço. A empresa contratada será responsável pela conferência dos jogos de mesa no momento da entrega e no momento da coleta.
08	12556	M ²	160	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED RGB INDOOR P/DIA - modular, com pixel pitch de no mínimo 3,9 mm e configuração em cores RGB (1 RED, 1 GREEN, 1 BLUE), garantindo excelente definição de imagem em ambientes internos. O painel deve possuir brilho adequado para uso em locais fechados, taxa de atualização mínima de 1.920 Hz e ângulo de visão amplo, tanto horizontal quanto vertical. O fornecimento deve incluir processadora de vídeo compatível com múltiplas entradas, cabos e acessórios necessários para pleno funcionamento, além de treliças para suporte e fixação. O serviço de locação deve contemplar montagem e desmontagem completas e disponibilização de técnico responsável para acompanhamento durante o evento.
09	12556	M ²	1.200	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED RGB OUTDOOR P/DIA - modular, com pixel pitch de no mínimo 3,9 mm e configuração em cores RGB (1 RED, 1 GREEN, 1 BLUE), garantindo excelente definição de imagem em ambientes externos. O painel deve possuir brilho adequado para uso sob luz solar, taxa de atualização mínima de 1.920 Hz e ângulo de visão amplo, tanto horizontal quanto vertical. O equipamento deverá incluir processadora de vídeo compatível com múltiplas entradas, cabos e acessórios necessários para pleno funcionamento, além de treliças para suporte e fixação. O serviço de locação deve contemplar montagem e desmontagem completas e disponibilização de técnico responsável para acompanhamento durante o evento.
10	--	UN	17	LOCAÇÃO DE PALCO GRANDE (TAM MÍNIMO 14x10x14 MTS) P/DIA. Cobertura em lona vinil, estrutura em alumínio e ferragem, piso em compensado chapa naval c/no mínimo 140cm de altura, grades de contenção nas laterais e no fundo, escada de acesso com corrimão e extintor de incêndio CO2. Todas as despesas relativas a transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da Contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço. Deverá ser apresentado ART e Taxa com assinatura do responsável técnico, e laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros, caso necessário.
11	--	UN	20	LOCAÇÃO DE PALCO MÉDIO (TAM MÍNIMO 11x06x07 MTS) P/DIA. Cobertura em lona vinil, estrutura em alumínio e ferragem, piso em compensado chapa naval



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				c/no mínimo 110cm de altura, grades de contenção nas laterais e no fundo, escada de acesso com corrimão e extintor de incêndio CO2. Todas as despesas relativas a transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da Contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço. Deverá ser apresentado ART e Taxa com assinatura do responsável técnico, e laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros, caso necessário.
12	--	UN	35	LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO (TAM MÍNIMO 06x03x06 MTS) P/DIA. Cobertura em lona vinil, se necessário, estrutura em alumínio e ferragem, grades de contenção nas laterais e no fundo, piso antiderrapante c/no mínimo 60cm de altura, escada de acesso com corrimão e extintor de incêndio CO2. Todas as despesas relativas a transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da Contratada. A estrutura deve ser montada com travas e amarrações de aço. Deverá ser apresentado ART e Taxa c/assinatura do responsável técnico, e laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros, caso necessário.
13	--	SERV	15	LOCAÇÃO DE PALCO PEQUENO PORTE, COM 12 PRATICÁVEIS P/DIA – estrutura em alumínio e madeira naval, medindo 2X1 metros cada praticável, total de 24 m ² , sendo 6 metros de largura por 4 metros de comprimento e 60 cm de altura.
14	--	M	800	LOCAÇÃO DE PLACAS DE FECHAMENTO DE METAL C/2,30 DE ALTURA P/DIA. Cor grafit. (Incluso a entrega e retirada no local do evento)
15	13757	SERV	15	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM (GRANDE PORTE PROFISSIONAL) P/DIA. Com montagem, operação, desmontagem e fiação necessária. Contendo no mínimo: 01 console digital Digdesigner Venue Mix Rack de 56 canais completa com 03 DSP ou similar; 01 console digital com expansor; Console digital SD8 ou similar; PA stereo (Obs: qualquer modelo de P.A deverá ser original, não sendo aceito cópias) contendo 24 line array, 24 subgrave, amplificadores compatíveis com cada linha de equipamentos originais para funcionamento de todo sistema; Sistema de front-fill contendo no mínimo 04 caixas compatíveis com o sistema de P.A ou similar; Sistema de sidefill duplo (L.R) 4 vias modelos contendo 04 caixas sub e 04 caixas alta, ou sistema line array contendo 02 sub (L.R) e 03 caixas alta 4 vias; Rack de processador contendo processamento para todo sistema de monitoramento; 04 monitores (2-12 e ti) modelo SM400 ou similar; 01 caixa de sub para monitoramento do baterista; 01 cubo de guitarra FENDER TWIN REVERB; 01 cubo de contra baixo contendo 01 caixa com 04 alto-falantes de 10 polegadas e uma caixa com alto-falante de 10 polegadas; 01 corpo de bateria contendo: bumbo, 2 tons e 1 surdo; Mínimo de 14 praticáveis medindo 2,00x1,00 pés com altura de 0,40 a 0,60cm; 02 microfones sem fio base dupla, antena externa ou similar; 01 microfone sem fio; 02 microfones de bumbo; 08 microfones



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				específicos para tons; 18 microfones; 10 microfones diversos para stand by; 06 sub snake de 12 vias; 12 direct box passivo; 08 direct box ativo; 01 multivias de 12 aberto para bateria; 02 multivias de 08 aberta; 20 pedestais modelo girafa; 01 main power tomadas steak com PROPOWER e trafo 10KVA com estabilizador para sistema de P.A e palco; 01 multicabo 48 vias para P.A; 03 cabos 70mts para AC geral 70mm.
16	13757	SERV	50	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE SOM (MÉDIO PORTE PROFISSIONAL) P/DIA. Com montagem, operação, desmontagem e fiação necessária. Contendo no mínimo: 16 caixas com alto-falantes de 12 e 10 polegadas e mínimo de dois retirar DRIVES DE TITÂNIO cada; 16 caixas de baixa frequência com mínimo de 2 alto-falantes de 18 polegadas cada; 10 microfones diversos (2 microfones s/fio de PRIMEIRA LINHA; 1 microfone de PRIMEIRA LINHA para bumbo; 2 microfones de PRIMEIRA LINHA específicos para tons; 2 microfones específicos para caixa de bateria; 1 microfone para percussão; 2 microfones específicos para voz); 10 pedestais girafa; Amplificadores para funcionamento de todo o sistema de baixa e alta frequência; 02 consoles digitais (mesa de som), sendo 01 com no mínimo de 48 canais e outro de 32 canais ou superior. Necessário que suporte expansão para até 64 canais; Processador de som para o P.A. para L/R tipo estéreo; Kit completo para bateria e instrumentos; Cubo para guitarra (VALVULADO); Cubo para contra baixo com caixa incluindo 04 falantes de 10 polegadas, 01 de 15 polegadas e cabeçote amplificado; 04 praticáveis com regulagem; Side fill sendo completo e estéreo; 04 monitores de chão do tipo SM400 ou similar; 01 main power com dimmer e PRÓ POWER; 70 metros no mínimo de cabo 1KV trifásico para alimentação do sistema completo.
17	13757	SERV	30	LOCAÇÃO DE SOM P/AMBIENTE EXTERNO (GRANDE PORTE) P/DIA. Contendo no mínimo: 16 caixas de som (c/2 alto falantes de no mínimo, 8 cada); 2 amplificadores de 6000watts RMS; 2 microfones c/fio; 2 pedestais para microfones; 1 mesa analógica de no mínimo 8 canais; (Incluso: operador de som, instalação e retirada no local, cabos e no mínimo 1000 metros de fiação).
18	13757	SERV	20	LOCAÇÃO DE SOM P/AMBIENTE INTERNO (GRANDE PORTE) P/DIA. Contendo no mínimo 4 caixas de sub grave c/2 alto falantes de 18; 4 caixas LINE ARRAY c/2 alto falantes de 12 e 2 drivers; 1 amplificador 5000watts RMS para graves; 1 amplificador 3200watts RMS para médios; 1 amplificador 1600watts RMS para agudos; 1 mesa analógica de no mínimo 8 canais; 1 microfone s/fio; 2 microfones c/fio; 2 pedestais para microfones. (Incluso: operador de som, instalação e retirada no local e cabo de AC 3x16 necessários).
19	21164	UN	360	LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE (TAM 10x10 MTS) P/DIA. Cobertura piramidal em Lona Galvanizada térmica, Anti Chama, cor branca, estrutura em ferro pintado na cor prata; Altura de 2 Mts na extremidade e de 2,5 Mts em sua ponta central para todos os tamanhos; Calhas em toda sua extensão lateral; Fechamentos laterais em painéis conforme exigência do Evento; devem estar limpas e em perfeito estado de conservação. Apresentar ART devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico antes da montagem.

5

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





MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				(incluso transporte, montagem e desmontagem).
20	21164	UN	160	LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE (TAMANHO 05x05 MTS) P/DIA. Cobertura piramidal em Lona Galvanizada térmica, Anti Chama, cor branca, estrutura em ferro pintado na cor prata; Mínimo altura de 2 Mts na extremidade e de 2,5 Mts em sua ponta central para todos os tamanhos; Calhas em toda sua extensão lateral; Fechamentos laterais em painéis conforme exigência do Evento; devem estar limpas e em perfeito estado de conservação. Apresentar ART devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico antes da montagem. (incluso transporte, montagem e desmontagem).
21	21164	UN	80	LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE (TAMANHO 05x10 MTS) P/DIA. Cobertura piramidal em Lona Galvanizada térmica, Anti Chama, cor branca, estrutura em ferro pintado na cor prata; Mínimo altura de 2 Mts na extremidade e de 2,5 Mts em sua ponta central para todos os tamanhos; Calhas em toda sua extensão lateral; Fechamentos laterais em painéis conforme exigência do Evento; devem estar limpas e em perfeito estado de conservação. Apresentar ART devidamente quitada e assinada pelo responsável técnico antes da montagem. (incluso transporte, montagem e desmontagem).
22	--	M2	210	LOCAÇÃO DE TRELIÇA PARA MONTAR PORTAL (P/M²) P/DIA. Modelo p.30 em alumínio (linha pesada), mínimo 08 módulos curvam de treliça p.30 de 90º graus para montagem de 02 círculos de 02 mts internos cada, para fixação do banner do evento. Conter no mínimo 08 Cubos 05 faces p.30, 04 Slive p.30, 04 talhas para 1.000 Kg, 08 estirantes para fixação, 04 paus de carga e 4 bases tubular. Será de responsabilidade da Contratada a documentação assinada pelo Profissional Responsável de acordo com a legislação vigente - ART e Taxa devidamente quitada. Todas as despesas relativas a transporte, alimentação, estadia, operação, montagem, desmontagem e segurança serão por conta da Contratada.
23	13757	HRS	150	LOCAÇÃO DE TRIO ELÉTRICO DE GRANDE PORTE P/HORA Caminhão c/gerador compatível, 24 alto falantes de 12, 08 drive 2060 de alta potência, 24 alto falantes de 18, 04 potências de 9200 Wats, 04 potências de 3200 Wats e 02 potências de 1000 Wats, c/escada lateral p/acesso ao trio. (Incluso combustível e motorista).
24	21679	SERV	12	LOCAÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA 180 KVA P/DIA. Conter no mínimo 3 fases, 1 neutro. Devidamente cercado c/grades de proteção. Deverá ser fornecido cabos suficientes para a sua utilização e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento (incluindo combustível).
25	21679	SERV	20	LOCAÇÃO, TRANSPORTE, INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA 260 KVA P/DIA. Conter no mínimo 3 fases, 1 neutro. Devidamente cercado c/grades de proteção. Deverá ser fornecido cabos suficientes para a sua utilização e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento (incluindo combustível).
26	4340	HRS	300	PUBLICIDADE VOLANTE C/CARRO DE SOM (ESTRUTURA PROFISSIONAL) P/HORA. Som nas duas laterais dianteira e trazeira c/no mínimo 08 alto falantes de



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

				12, 04 drive de titânio, projetada para distancia, c/toca CD, pen drive e módulos de potência. (Incluso combustível e motorista).
27	19658	HRS	350	SERVIÇO DE FILMAGEM E EDIÇÃO (Gravação de Vídeo c/áudio). Editado c/equipamento profissional, captação de imagem c/câmera estabilizadora de alta definição. Entrega em até 10 dias úteis após o término das filmagens, em meio eletrônico, editado.
28	24147	SERV	300	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA (DESARMADA) PERÍODO DIURNO - Turno de 12 horas. Prestado por profissionais (feminino e/ou masculino) devidamente uniformizados, com identificação e licença da Polícia Federal. Para controle de acesso, segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência. (incluso alimentação e transporte por conta da Contratada).
29	24147	SERV	400	SERVIÇO DE VIGILÂNCIA/SEGURANÇA (DESARMADA) PERÍODO NOTURNO - Turno de 12 horas. Prestado por profissionais (feminino e/ou masculino) devidamente uniformizados, com identificação e licença da Polícia Federal. Para controle de acesso, segurança preventiva a fim de garantir a incolumidade física das pessoas e integridade do patrimônio dentro dos locais dos eventos, convenientemente instruídos para os cuidados de relacionamento com o público, bem como suporte de apoio tático de emergência. (incluso alimentação e transporte por conta da Contratada).

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cód. Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
69	04.122.0002.2.013	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
54	02.062.0002.2.011	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
344	08.122.0008.2.052	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
498	18.541.0004.1.201	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
504	20.608.0004.2.072	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00

7

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

579	04.122.0002.2.081	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
560	13.392.0005.2.079	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
278	12.365.0007.2.045	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.39.00.00.00.00
293	12.361.0007.2.046	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001	3.3.90.39.00.00.00.00
538	27.812.0005.2.077	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
8	04.122.0002.2.002	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
116	04.121.0002.2.023	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
128	04.123.0002.2.024	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
137	04.129.0002.2.025	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
24	04.122.0002.2.005	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
516	22.122.0003.2.074	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
93	15.452.0003.2.019	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
99	15.452.0003.2.021	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
184	10.301.0006.2.030	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002	3.3.90.39.00.00.00.00
591	06.181.0005.2.082	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
597	06.182.0005.2.083	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00
471	15.452.0003.2.070	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39.00.00.00.00

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Estudos Técnicos Preliminares.

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

6.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

6.2. Exigências de habilitação

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

6.3. Habilitação jurídica

6.3.1. 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.

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

6.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.4.2. 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.

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

6.4.4. 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.4.5. 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;

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

6.4.7. 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.

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1. 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 expresso, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data de apresentação da documentação.

6.5.2. 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.

6.6. Qualificação Técnica Operacional

6.6.1. Para todos os serviços

- a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.

6.6.2. Grupo Ambiental – Cabines Sanitárias

- a) Autorização ambiental emitida pelo IAT para transporte de resíduos sanitários.
- b) Atestados de capacidade técnica em fornecimento de cabines sanitárias e destinação adequada de resíduos.

6.6.3. Grupo Estruturas e Instalações – Palcos, Tendas, Iluminação, Painéis de LED, Sistema de Som, Treliças, Gradis, Arquibancada, Placas de Fechamento, Geradores de



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Energia

- a) Certidão de registro da empresa no conselho competente (CREA/CAU/CFT/CRT) válida.
- b) Atestados de capacidade técnica comprovando fornecimento/montagem em eventos similares.

6.6.4. Grupo Segurança – Serviços de Vigilância

- a) Autorização de funcionamento da empresa pela Polícia Federal (Portaria DGDPF nº 387/2006).
- b) Certificado de Segurança expedido pela Comissão de Vistoria da Superintendência da PF/PR.
- c) Atestados de capacidade técnica em serviços de segurança em eventos.

6.6.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.6.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

6.6.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

6.7. Disposições gerais sobre habilitação

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

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

7. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar Nº 4.3.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8. CLASSIFICAÇÃO QUANTO AO MODELO DE EXECUÇÃO

Os itens serão executados sob o regime de fornecimento parcelado, caracterizando-se como fornecimento sob demanda, típico do Sistema de Registro de Preços, conforme as necessidades da Administração Pública.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da Solicitação de Fornecimento, conforme definido pela Administração.

9.2. Local e horário da prestação dos serviços

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

9.3. Execução dos Serviços/Fornecimento

9.3.1. A execução dos serviços poderá ser solicitada em qualquer dia da semana, inclusive em finais de semana e feriados, sem acréscimo de custo, conforme necessidade da Administração.

9.3.2. Os serviços deverão ser realizados de forma contínua, adequada e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, normas de segurança vigentes e boas práticas ambientais, incluindo descarte adequado de resíduos.

9.3.3. Os períodos destinados à montagem e desmontagem não serão considerados para efeito de pagamento, sendo atividades preparatórias já incluídas no preço ofertado.

9.3.4. A prestação será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, devendo ser atendidas solicitações mesmo em pequenas quantidades.

9.3.5. Para cada contratação será expedida Solicitação de Fornecimento, na qual constarão o local da prestação, a dotação orçamentária e as quantidades a serem executadas. A execução deverá atender integralmente cada Solicitação de Fornecimento, salvo autorização expressa da Administração para ajustes.

9.3.6. Durante a execução, os profissionais deverão estar devidamente identificados e equipados com os EPI's e EPC's adequados, conforme normas de segurança vigentes.

9.3.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável designado, para



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

posterior verificação de conformidade com as especificações. O recebimento definitivo ocorrerá somente após aprovação formal da Administração.

9.3.8. Caso sejam constatadas irregularidades ou desconformidades durante a execução ou fiscalização, os serviços poderão ser rejeitados. Constatado o descumprimento, o Contratante notificará a Contratada para realizar a correção ou substituição em prazo razoável, definido conforme a natureza do serviço, às expensas da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.3.9. Os serviços deverão ser executados exclusivamente nos locais indicados em cada Solicitação de Fornecimento, não sendo admitida alteração por iniciativa da Contratada.

9.3.10. Em caso de interrupção por motivos técnicos ou operacionais, a retomada deverá ocorrer imediatamente após a solução do problema, sem prejuízo ao cronograma estabelecido.

9.3.11. A Contratada deverá manter comunicação direta com o responsável designado pela Administração durante o período de execução, garantindo alinhamento e pronta solução de eventuais ocorrências.

9.3.12. A execução deverá contar com equipe mínima dimensionada de acordo com a complexidade do serviço, garantindo eficiência e segurança.

9.3.13. Todos os profissionais envolvidos deverão possuir treinamento atualizado nas normas regulamentadoras aplicáveis (NRs específicas), comprovado documentalmente quando solicitado.

9.3.14. A contratada será responsável pela reparação imediata de quaisquer danos causados a bens públicos ou privados durante a execução, sem ônus para a Administração.

9.3.15. Em situações de falhas técnicas ou operacionais, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao evento.

9.3.16. A execução dos serviços estará sujeita à fiscalização permanente da Administração, que poderá realizar reuniões de alinhamento antes e durante a execução para garantir conformidade com o objeto contratado.

9.4. Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

9.4.1 – Grupo Ambiental – Cabines Sanitárias

- a) Garantir transporte de resíduos sanitários com autorização ambiental válida.
- b) Realizar manutenção periódica das cabines durante o evento.
- c) Assegurar destinação final adequada dos resíduos, com comprovação documental.
- d) Disponibilizar profissionais habilitados e registrados no CREA ou CFT, com treinamento atualizado em normas ambientais.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- e) Apresentar relatórios de descarte e transporte de resíduos sempre que solicitado pela Administração.

9.4.2 – Grupo Estruturas e Instalações – Palcos, Tendás, Iluminação, Painéis de LED, Sistema de Som, Treliças, Gradis, Arquibancadas, Placas de Fechamento, Geradores

- a) Realizar montagem e desmontagem incluídas no preço ofertado, sem cobrança adicional.
- b) Cumprir integralmente as normas técnicas e de segurança aplicáveis (NR-18, NR-35, entre outras).
- c) Efetuar inspeção diária das estruturas e equipamentos antes da utilização.
- d) Disponibilizar equipe mínima dimensionada conforme a complexidade do serviço.
- e) Substituir imediatamente equipamentos defeituosos sem custo adicional.
- f) Garantir funcionamento contínuo de sistemas críticos (energia, iluminação, som).
- g) Reparar imediatamente danos causados a bens públicos ou privados durante a execução.

9.4.3 – Grupo Segurança – Serviços de Vigilância

- a) Atender solicitações em qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e feriados.
- b) Garantir que todos os profissionais estejam devidamente identificados e equipados com EPI's adequados.
- c) Cumprir integralmente as normas da Polícia Federal e manter válida a autorização de funcionamento.
- d) Assegurar coordenação técnica e operacional por responsável habilitado junto à Polícia Federal.
- e) Manter comunicação direta e contínua com o responsável designado pela Administração.
- f) Registrar e comunicar imediatamente quaisquer ocorrências de segurança.

9.4.4 – Rotinas Administrativas (Comuns a Todos os Grupos)

- a) Formalizar cada execução por meio de Solicitação de Fornecimento.
- b) Manter registro documental da execução (relatórios, checklists, registros fotográficos).
- c) Submeter-se ao recebimento provisório e definitivo pela Administração.
- d) Gerir não conformidades com correções às expensas da contratada.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

- e) Participar de reuniões de alinhamento antes e durante a execução.
- f) Apresentar, quando solicitado, ART ou equivalente, autorizações ambientais e certificados técnicos.
- g) Arquivar e manter à disposição da Administração todos os documentos comprobatórios da execução.

9.5. Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, sendo:

9.5.1 – Grupo Ambiental – Cabines Sanitárias

- a) Cabines sanitárias móveis em quantidade suficiente para o público estimado.
- b) Produtos de higiene (papel higiênico, sabonete líquido, álcool em gel).
- c) Reservatórios e bombas para abastecimento de água.
- d) Caminhão/vácuo para coleta e transporte de resíduos.
- e) Produtos de limpeza e desinfecção adequados.

9.5.2 – Grupo Estruturas e Instalações – Palcos, Tendas, Iluminação, Painéis de LED, Sistema de Som, Treliças, Gradis, Arquibancadas, Placas de Fechamento, Geradores

- a) Estruturas metálicas (palcos, arquibancadas, gradis, treliças, placas de fechamento).
- b) Tendas e coberturas em lona ou material equivalente.
- c) Painéis de LED e suportes de fixação.
- d) Equipamentos de som (caixas acústicas, microfones, mesas de som).
- e) Equipamentos de iluminação (refletores, projetores, cabos elétricos).
- f) Geradores de energia com capacidade adequada e cabos de conexão.
- g) Ferramentas de montagem (chaves, parafusadeiras, andaimes, escadas).

9.5.3 – Grupo Segurança – Serviços de Vigilância

- a) Uniformes padronizados e devidamente identificados.
- b) Equipamentos de comunicação (rádios, celulares corporativos).
- c) Lanternas e dispositivos auxiliares de vigilância.
- d) Equipamentos de controle de acesso (detectores portáteis, barreiras móveis).
- e) Materiais administrativos para registro de ocorrências.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

9.6. Uniformes

9.6.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças adequadas para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo ao empregado.

9.6.2. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças de vestuário:

- a) Camisa ou camiseta padronizada, com identificação da empresa;
- b) Calça ou bermuda, conforme a atividade;
- c) Jaqueta ou blusão para períodos de frio;
- d) Botas ou calçados de segurança, conforme normas aplicáveis;
- e) Boné ou chapéu para proteção solar, quando necessário.

9.6.3. Cada empregado deverá receber conjuntos completos de uniforme no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo a cada 06 (seis) meses, ou em prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

9.6.4. As peças deverão ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, observando os seguintes parâmetros mínimos:

- a) Resistência ao desgaste e lavagens frequentes;
- b) Conforto térmico, adequado tanto para períodos quentes quanto frios;
- c) Cores firmes e padronizadas, sem desbotamento precoce;
- d) Identificação visível da empresa contratada;
- e) Conformidade com normas de segurança aplicáveis (quando exigido, como calçados de segurança).

9.6.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

9.6.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

9.6.7. Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.6.8. Procedimentos de transição e finalização do contrato



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.10. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

10.11. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.12. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.16. 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.

10.17. Liquidação

10.17.1. 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.

10.17.2. 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.

10.17.3. 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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.17.4. 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.

10.18. Prazo de pagamento

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

10.19. Forma de pagamento

10.19.1. 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.

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

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

10.19.4. 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.

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

10.20. Reajuste

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

10.20.2. 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).



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

10.20.4. 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).

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

10.20.6. 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.

10.20.7. 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.

10.20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados a partir da data da publicação, podendo ser prorrogado 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:

12.1.1. Grupo Ambiental – Cabines Sanitárias

- a) Utilização racional de recursos naturais, com sistemas que reduzam o consumo de água e energia.
- b) Gestão ambientalmente adequada dos resíduos sanitários, incluindo coleta, transporte e destinação final em conformidade com a legislação vigente.
- c) Observância das normas ambientais, trabalhistas e de saúde e segurança, garantindo fornecimento e uso de EPIs pelos trabalhadores envolvidos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.1.2. Grupo Estruturas e Instalações – Palcos, Tendas, Iluminação, Painéis de LED, Sistema de Som, Treliças, Gradis, Arquibancada, Placas de Fechamento, Geradores de Energia

- a) Utilização racional de materiais de construção e estruturas reutilizáveis, reduzindo desperdícios e impactos ambientais.
- b) Adoção de soluções de eficiência energética, como iluminação LED e geradores de menor emissão de poluentes.
- c) Gestão adequada dos resíduos gerados na montagem e desmontagem, com segregação e destinação correta.
- d) Cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho, com fornecimento de EPIs e EPCs e medidas de prevenção de riscos.

12.1.3. Grupo Segurança – Serviços de Vigilância

- a) Adoção de práticas sustentáveis na gestão administrativa, como uso de relatórios digitais e redução de papel.
- b) Preferência por veículos de menor impacto ambiental para deslocamentos operacionais, quando aplicável.
- c) Observância das normas trabalhistas e de saúde e segurança, garantindo condições adequadas de trabalho e prevenção de riscos ocupacionais.

12.2. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica a contratação.

12.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, total ou parcial, salvo mediante prévia e expressa autorização da Administração, devidamente motivada. Tal vedação tem por finalidade assegurar que a execução seja realizada diretamente pelo licitante vencedor, garantindo a qualidade dos serviços, a responsabilidade exclusiva do contratado e a efetiva fiscalização pela Administração. A medida preserva a integridade do contrato e a confiança no processo licitatório, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e proteção ao interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Garantia da contratação

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

12.5. Vistoria

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

12.6. Instalação de escritório

Não se aplica

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Gestor: Luciana Scudeler Barradas	
Email: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br	
Matricula: 505399	Cargo/Função: Chefe de Divisão de Processos Licitatórios
<p>Compete ao Gestor:</p> <p>I. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.</p> <p>II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.</p> <p>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.</p> <p>IV. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.</p> <p>V. Controlar a vigência do contrato, tomando as providências necessárias, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, objetivando eventual prorrogação do prazo ou a abertura de solicitação de novo processo licitatório.</p> <p>VI. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos.</p> <p>VII. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato, e proceder aos devidos encaminhamentos.</p> <p>VIII. Decidir, provisoriamente, pela suspensão da realização de serviços.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

XIV. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

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

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

Fiscal: Ademir Peres de Souza Junior

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 DIV. APOIO ADMINISTRATIVO (EDUCAÇÃO)



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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: Alexandro Pastorello	
Matricula: 5062001	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
Fiscal: Natã Oliveira da Silva	
Matricula: 503755	Cargo/Função: INSTRUTOR DE ARTES
Fiscal: André Borrasca Ghiotto	
Matricula: 406418	Cargo/Função: OUVIDOR MUNICIPAL DA SAÚDE
Fiscal: Anirleia de Oliveira de Paula	
Matricula: 54715	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Antonia Simoni Aparecida de Amorim	
Matricula: 506315	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Fiscal: Arildo Gomes dos Santos	
Matricula: 406432	Cargo/Função: CHEFE DIV. FISC. DA VIG. SANIT. SAUDE DO TRABALHADOR
Fiscal: Bruna Mayara da Silva	
Matricula: 5061801	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Camila Luiz Pinheiro	
Matricula: 406433	Cargo/Função: CHEFE DIV. GERENC.E APOIO ADM
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: DIR. DEP. ASSUNTOS DE SAÚDE PÚBLICA
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	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 505151	Cargo/Função: AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS
Fiscal: Lorena Garcia Dantas	
Matricula: 406431	Cargo/Função: CHEFE DIV. CONTROLE DE ENDEMIAS
Fiscal: Maria Ivonete Cardoso de Macedo	
Matricula: 406429	Cargo/Função: CHEFE DIV. AGENTES COM. DE SAÚDE
Fiscal: Mayk Ramalho dos Santos	
Matricula: 505388	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Selma Aparecida de Souza	
Matricula: 5061521	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Regis Rogerio Luiz Chaves	
Matricula: 406514	Cargo/Função: CHEFE DIV. ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Fiscal: Vanessa Marcon Pelói Flávio	
Matricula: 406517	Cargo/Função: DIR. DEP. EXECUTIVO DE GOVERNO
Fiscal: Marcel Necésio Rodrigues Silva	
Matricula: 406506	Cargo/Função: ASSESSOR DE IMPRENSA E COM. SOCIAL
Fiscal: André Celestino de Almeida	
Matricula: 406461	Cargo/Função: CHEFE DIV. RECEPÇÃO E ATENDIMENTO
Fiscal: Alex Correia Costa	
Matricula: 504718	Cargo/Função: TECNICO DESPORTIVO
Fiscal: André de Oliveira Dias	
Matricula: 406435	Cargo/Função: CHEFE DIV. ESPORTES PORT. NEC. ESP.
Fiscal: Carlos Magno Lettrari dos Santos	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Matricula: 504846	Cargo/Função: TECNICO DESPORTIVO
Fiscal: Larissa de Oliveria da Silva	
Matricula: 406466	Cargo/Função: CHEFE DIV. ESPORTES COLETIVOS E INDIV.
Fiscal: Lucas Gaspar Alencar	
Matricula: 406465	Cargo/Função: DIR. 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 DIV. CADASTRO DE PROG. SOCIAIS
Fiscal: Sandra Regina de Souza Vieira	
Matricula: 54766	Cargo/Função: PSICOPEDAGOGO
Fiscal: Sandra Souza e Souza	
Matricula: 505395	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Gabriela Tamy Santos Faleiros	
Matricula: 406457	Cargo/Função: DIR. DEP. APOIO ADM. E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
Fiscal: João Batista Alves Bezerra	
Matricula: 406416	Cargo/Função: CHEFE DE DIV. FROTA DE VEÍCULOS



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal: Patrícia Zamprone	
Matricula: 505041	Cargo/Função: DIR. DEP. DE APOIO AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
Fiscal: Vilson Domingos Salvador	
Matricula: 406507	Cargo/Função: DIR. DEP. DE SERVIÇOS GERAIS
Fiscal: Tiago Queiroz de Loyola da Silva	
Matricula: 5061131	Cargo/Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fiscal: Tiago Faquineti de Aragão	
Matricula: 55576	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: DIR. 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: Graciele Giopato Lima Rosa	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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: DIR. DEP. DESENV. ECONÔMICO
Fiscal: Anna Jullia Fernandes Siqueira e Silva	
Matricula: 406583	Cargo/Função: CHEFE DIV. CONTROLE PROCESSUAL
Fiscal: Claudia Helena Gobbo Boschetti	
Matricula: 406534	Cargo/Função: CHEFE DIV. ATEND. DE RECLAMACOES
Fiscal: Francisco Monteiro de Souza	
Matricula: 406463	Cargo/Função: CHEFE DIV. FISCALIZAÇÃO DO PROCON
Fiscal: Giovana da Silva de Paula	
Matricula: 406438	Cargo/Função: DIRETOR DE DEP. PROCON
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 execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

serviços/execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

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 serviços executados pela contratada;

VII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

XI. Verificar a correta aplicação dos materiais;

XII. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos serviços;

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

XIV. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV. Outras atividades compatíveis com a função;

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Goioerê-Pr, 25 de março de 2026.

assinado digitalmente
IZAIAS FERREIRA LIMA
Secretário de Administração
Matrícula nº 406389

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

X6M**YD8****P20****7MN**