



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 297/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Procuradoria Geral do Município	
Responsável pela Demanda: Fabiula Alessandra Fachin Packer Faleiros	
Função ocupada: Procuradora Geral do Município	
Telefone: (44) 3522-5820	E-mail: pgmjuridico@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

SERVIÇO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL URBANO, do Lote nº 08, Quadra nº 42, da Planta Geral do Jardim Lindóia, Matrícula nº 9.441, para fins de locação para o PROCON, conforme solicitação da PROCURADORIA do MUNICÍPIO DE GOIOERÊ-PR.

1.2 Forma de contratação sugerida

- (☒) Dispensa
(☐) Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

- (☐) Sistema de Registro de Preços
(☐) Credenciamento
(☒) Não se aplica

1.4 Classificação

- (☒) Comum

O serviço objeto desta contratação é enquadrado como comum, tendo em vista que possui características técnicas padronizadas, além de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 Regime de contratação

- (☒) por preço unitário
(☐) por preço global
(☐) Não se aplica.

1.6 Tipo

- (☐) Serviço continuado
(☒) Serviço não continuado
(☐) Serviço de engenharia/arquitetura



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

1.7 Data pretendida para a contratação
Setembro de 2025

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
108	04.122.0002.2.007	00000	3.3.90.36.00.00.00.00

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A estrutura administrativa de um município depende diretamente da disponibilidade de espaços físicos adequados para o funcionamento de seus diversos departamentos e setores operacionais. No caso de Goioerê, observa-se atualmente uma carência significativa de prédios públicos próprios que possam atender, de forma segura e funcional, às demandas estruturais da administração municipal. Muitos departamentos estão alocados em imóveis alugados, adaptados ou compartilhados, o que compromete tanto a eficiência dos serviços prestados quanto o conforto e segurança de servidores e da população.

A ausência de prédios públicos suficientes reflete-se diretamente na dificuldade de concentração dos serviços em locais estratégicos, o que gera deslocamentos desnecessários da população, perda de tempo, além de aumento de custos operacionais. Ademais, a falta de espaços apropriados limita a expansão de programas públicos, projetos intersetoriais e novos atendimentos, especialmente nas áreas de assistência social, saúde, educação e planejamento urbano. A descentralização sem critério técnico pode comprometer a qualidade da gestão, dificultando a supervisão e integração entre setores.

Outro fator preocupante é a inadequação estrutural de muitos espaços utilizados atualmente, que não foram originalmente concebidos para fins administrativos. Isso implica em problemas como acessibilidade precária, instalações elétricas e hidráulicas incompatíveis com as exigências técnicas, ausência de ambientes privativos e impossibilidade de expansão. Tais limitações impactam diretamente a capacidade de atendimento à população, além de dificultar a preservação documental, a informatização dos serviços e a implementação de práticas modernas de gestão pública.

Diante desse cenário, torna-se urgente o planejamento e a execução de ações voltadas à ampliação da infraestrutura administrativa municipal, seja por meio da construção de novos prédios públicos, reforma e adaptação de imóveis existentes ou locação de imóveis. Investir em espaços adequados para abrigar os departamentos municipais não é apenas uma questão de comodidade, mas sim de responsabilidade institucional, governança eficiente e compromisso com a melhoria dos serviços públicos oferecidos à comunidade.

A presente demanda decorre da necessidade de realocar da sede do Procon Municipal de Goioerê/PR, tendo em vista as condições inadequadas do prédio atualmente ocupado.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Embora o espaço físico existente seja razoável em termos de metragem, sua configuração interna compromete a funcionalidade e o conforto necessários ao atendimento ao público e ao desempenho das atividades administrativas.

As divisórias internas não alcançam o teto, o que prejudica severamente a acústica e compromete a privacidade das interações entre servidores e cidadãos. O banheiro encontra-se em estado precário, com instalações hidráulicas antigas e recorrentes problemas de funcionamento. As paredes apresentam buracos, mofo e pintura descascada, evidenciando falta de conservação e risco à saúde dos ocupantes. Além disso, o ambiente interno é escuro, com iluminação insuficiente, o que afeta a ergonomia e a produtividade no trabalho.

Externamente, as calçadas estão danificadas por raízes de árvores, dificultando o acesso seguro ao prédio, especialmente para pessoas com mobilidade reduzida, contrariando os princípios de acessibilidade previstos na legislação vigente.



Atual sede do Procon

Com isso, emerge a necessidade de se ofertar um espaço mais adequado para atender as necessidades do PROCON (Programa de Proteção e Defesa do Consumidor), considerando principalmente que ele é um órgão público que atua na defesa e garantia dos direitos dos consumidores no âmbito do Município de Goioerê.

A locação deste imóvel destina-se à instalação da nova sede do PROCON Municipal, visando garantir a melhoria contínua dos serviços prestados à população, bem como assegurar condições adequadas de trabalho aos servidores e colaboradores do órgão.

A escolha recai sobre o imóvel com área mínima, construída de 300 m², julga-se ideal para abrigar a estrutura funcional do PROCON, permitindo a disposição física eficiente dos ambientes necessários às atividades institucionais. Requisitos Mínimos para o Imóvel: Para o adequado funcionamento do PROCON Municipal, o imóvel deve atender aos seguintes critérios técnicos e estruturais mínimos:

Ambientes Internos:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

No mínimo 5 salas independentes, destinadas

Atendimentos individualizados ao público;

Coordenação/direção;

Apoio jurídico;

Almoxarifado/arquivo

Recepção com área de espera para, no mínimo, 10 pessoas sentadas, garantindo conforto e organização no fluxo de atendimento.

Banheiros em número mínimo de 2 unidades, sendo obrigatoriamente 1 com acessibilidade para Pessoa com Deficiência (PcD), conforme a NBR 9050;

Copa ou cozinha funcional, destinada ao uso dos servidores, com pia, bancada e ponto para eletrodomésticos;

Vaga de garagem de coberta para acomodação do veículo oficial utilizado nas atividades institucionais do PROCON.

Acessibilidade e Conforto:

Acesso principal ao imóvel sem barreiras arquitetônicas, com rampas ou plataformas de acessibilidade, caso necessário garantindo inclusão e mobilidade;

Iluminação e ventilação natural adequadas em todos os ambientes, promovendo bem estar e economia energética;

Infraestrutura elétrica e lógica compatível com as demandas de equipamentos de informática e rede de dados e telefonia, assegurando conectividade e eficiência tecnológica.

A locação do referido imóvel visa garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços essenciais prestados pelo PROCON Municipal, alinhando-se aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público que regem a administração pública. A nova sede permitirá maior acessibilidade à população, melhor organização interna e fortalecimento da atuação institucional do órgão, notadamente a eficiência, economicidade, acessibilidade, segurança e interesse público.

3.2 INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA OU TERMO DE REFERÊNCIA

Não possui vinculação ou dependência do objeto com outro material ou serviço.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS/CONTRATADO

A seleção do prestador de serviços para a realização da avaliação de imóveis ocorrerá por contratação direta, mediante dispensa de licitação, em conformidade com o art. 75, inciso



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação dentro dos limites legais.

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

O critério adotado será a adequação técnica do profissional ou empresa especializada em avaliações imobiliárias, devendo possuir registro no Conselho Regional de Corretores de Imóveis (CRECI) ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA/CAU), conforme a natureza do serviço, além de comprovar experiência prévia em laudos de avaliação de imóveis. Além disso, será adotado o critério de menor preço entre as propostas obtidas.

5. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

Item	Catser	Un. Medida	Qtde	Especificações	Vlr unitário Estimado R\$	Vlr. Total Estimado R\$
01	21784	Serv.	01	SERVIÇO DE AVALIAÇÃO DO IMÓVEL URBANO MATRÍCULA Nº 9.441, Lote nº 08, Quadra nº 42, da Planta Geral do Jardim Lindóia, com área de 300m². Situado na Rua Guimarães Rosa, nº 512.		

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local da prestação de serviços/execução do objeto: Imóvel urbano situado na Rua Guimarães Rosa, nº 512, Jardim Lindóia.

6.2. O prazo de prestação de serviços/execução: 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento pelo prestador de serviços/contratado da nota de empenho expedida.

6.3. Os Serviços serão recebidos:

- **Provisoriamente** pelo fiscal designado: para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação, no qual emitirá laudo atestando o recebimento provisório.

- **Definitivamente** por um membro da comissão de recebimento definitivo: após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento provisório e emitirá laudo do recebimento definitivo encaminhando a nota fiscal juntamente com demais documentos que se fizer necessários para pagamento



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E/OU DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o município atestar o recebimento definitivo.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 1 (um) ano a partir da publicação, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.518/2023.

8.2 DO REAJUSTE

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

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA (art. 69 Lei nº 14.133/2021): Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 Lei nº 14.133/2021):

A contratada para a avaliação dos lotes do Parque Industrial, deverá ser registrada junto ao Conselho Regional dos Corretores de Imóveis (CRECI) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme exigido pelas normativas legais.

Comprovação de experiência prévia em projetos semelhantes, com apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a execução de contratos com escopo similar.

9.3 DA SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto.

9.4. DA GARANTIA NAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E FORNECIMENTOS: Não será exigida garantia.

9.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Serão aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

10.1.1. receber os serviços no prazo e condições estabelecidas neste Documento de Formalização de Demanda e na Lei Municipal nº 2.327/14.

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes no documento de formalização de demanda e Lei Municipal nº 2.327/14, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar o prestador de serviços/contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviços/contratado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. efetuar o pagamento ao prestador de serviços/contratado no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e/ou solicitação de fornecimento;

10.1.6. responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no paço municipal;

10.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo prestador de serviços/contratado com terceiros, ainda que vinculados a ata de registro de preços/contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do prestador de serviços/contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS/CONTRATADO:

10.2.1. O prestador de serviços/contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Documento de Formalização de Demanda e na Lei Municipal nº 2.327/14;

10.2.2. efetuar a prestação de serviço/execução conforme especificações, prazo e local constantes no Documento de Formalização de Demanda e na Lei Municipal nº 2.327/14;

10.2.3. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

10.2.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços;

10.2.5. manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.6. indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato;

10.2.7. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;

10.2.8. responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas,



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o produto, bens ou prestação dos serviços.

10.2.9. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.2.10. Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal da ata de registro de preções/ do contrato para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços;

10.2.11. Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso dos serviços, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas;

10.2.12. Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;

10.2.13. Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;

10.2.14. Adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

10.2.15. Responsabilizar-se por quaisquer casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência e apresentar à fiscalização para que seja feita, por esta, a sua definição e determinação.

11. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

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

Compete ao Gestor:

controlar a vigência da contratação e comunicar as Secretarias Municipais responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório, anexando o documento na comunicação expedida;

analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do prestador de serviços/contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

decidir provisoriamente a suspensão a realização de serviços

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

outras atividades compatíveis com a função;

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

Fiscal: Emanuelle Ramos Vinagre

Matricula: 506275 | **Cargo/Função:** Auxiliar Administrativo

Fiscal: Giovana da Silva de Paula

Matricula: 406438 | **Cargo/Função:** Diretora do Departamento do Procon

Compete ao Fiscal:

esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na prestação dos serviços;

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;

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

adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

analisar a documentação que antecede o pagamento;

proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

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;

exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

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;

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 entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

verificar a correta aplicação dos materiais;

requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

outras atividades compatíveis com a função;

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;

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os art's. 119 e 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos 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;

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos fiscais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Goioerê-Pr, 02 de setembro de 2025

FABIULA ALESSANDRA FACHIN PACKER
FALEIROS:01825175942

Assinado de forma digital por
FABIULA ALESSANDRA FACHIN
PACKER FALEIROS:01825175942
Dados: 2025.09.02 13:39:31 -03'00'

Assinado digitalmente

FABIULA ALESSANDRA FACHIN PACKER FALEIROS

Procuradora Geral do Município

Portaria nº 003/2025