



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD N° 88/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	
Responsável pela Demanda: Levi Dibieso Munuera	
Função ocupada: Secretário de Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos	
Telefone: (44) 3522-7944	E-mail: agricultura@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

CONTRATAÇÃO de empresa especializada em LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE para realização do CASTRAPET-PR no município de Goioerê sob exigências do IAT.

1.2 Forma de contratação sugerida

(X) Dispensa
() Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

() Sistema de Registro de Preços
() Credenciamento
(X) Não se aplica

1.4 Classificação

(X) Comum

Os objetos, enquadram-se como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 Regime de contratação

(X) por preço unitário
(...) por preço global
(...) Não se aplica.

1.6 Tipo

(...) Serviço continuado
(X) Serviço não continuado
(...) Serviço de engenharia/arquitetura

1.7 Data pretendida para a contratação

MARÇO DE 2025

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
----------	------------------------	-------	---------------------



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

746	18.541.0018.2.092	0000	3.3.90.30.00
-----	-------------------	------	--------------

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada em locação de tendas tipo pirâmide em razão das orientações contidas para realizar o Castrapet-Pr em parceria com a SEAB: nº Convenio 110/2024 onde fica explícito nas orientações que:

PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, A EMPRESA CONTRATADA DISPONIBILIZARÁ TODA A INFRAESTRUTURA E ESQUIPES NECESSÁRIAS, FICANDO SOB-RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO O FORNECIMENTO DE TÉCNICOS A PARTE ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA, **BEM COMO O LOCAL ADEQUADO, ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS PARA A INSTALAÇÃO DA UNIDADE MÓVEL DE ESTERILIZAÇÃO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE – UMEES, CONTENDO AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS**

A. Estruturado em terreno plano para receber a Unidade Móvel com área aproximada de 225m² (15m X 15m), coberto, para proteção de chuva e sol; **além de aproximadamente 50m² para montagem de tendas.** Possuir banheiros próximos para atender o público e a equipe de trabalho.

Sendo assim é de extrema necessidade a contratação de empresa especializada em locação de tendas tipo pirâmide, para que seja realizado o Castrapet-PR, com data prevista para 02 e 03 de abril de 2025 um evento que castrará 323 animais que serão divididos entre a população e a AMAA. Este evento beneficiará no controle de saúde dos animais, contribui para o ecossistema urbano, contribui para o combate de abandono e maus-tratos dos animais e minimiza a transmissão de doenças.

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

Não se aplica

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

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a modalidade em questão.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

5. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

Item	Catser	Un. Medida	Qntde	Especificações
1	**	UN	02	LOCAÇÃO DE TENDAS TIPO PIRÂMIDE (TAM 10x10 M) P/DIA. Cobertura piramidal em Lona Galvanizada térmica, Anti Chama, cor branca, estrutura em ferro pintado na cor prata; Altura de 2 M na extremidade e de 2,5 M 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).

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da entrega do objeto/itens: Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos. R. Norte do Paraná, 465. Jardim Curitiba – Goioerê-PR

O prazo de entrega é de **10 dias corridos**, contados do recebimento pelo fornecedor da nota de empenho expedida/ordem de serviço.

Os Materiais/Equipamentos 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 fiscal designado: 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

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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

8. VIGÊNCIA 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 pactuados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IPCA/INPC/INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s). Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o índice estabelecido(s) para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 da pessoa jurídica.

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

Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação;

Certidão de registro da empresa no Conselho respectivo (CREA/CAU ou CFT/CRT), dentro de seu prazo de validade.

9.3 DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida.

9.4. DA GARANTIA NAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E FORNECIMENTOS: Não será exigida garantia, mas a Administração poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pelo Fornecedor.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES CONTRATANTE:

receber os bens/produtos no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e solicitação de fornecimento;

verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/produtos, provisoriamente, com as especificações constantes do termo de referência, e solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

comunicar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos bens/produtos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio de comissão/servidor especialmente designado;

efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente aos bens/produtos entregues, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência e solicitação de fornecimento;

responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo fornecedor, contados da data do protocolo no paço municipal;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor 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 fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega;

efetuar a entrega conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, ata de registro de preços ou contrato e solicitação de fornecimento, emitir nota fiscal na qual constarão as indicações pertinentes ao bem/produto.

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

substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos ao bem/produto;

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;

indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato; assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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;

responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os produtos/bens.

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.

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

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:

I controlar a vigência e comunicar as Secretarias Municipais responsáveis pela demanda, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo, anexando o documento na comunicação expedida;

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

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

IV decidir provisoriamente a suspensão a realização de serviços

V 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;

VI outras atividades compatíveis com a função;

VII 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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Fiscal Rec. Provisório: Eduardo Fogaça da Silva	
Email: eduardo_fogassa_17@hotmail.com	
Matricula: 506053	Cargo/Função: Tec.Agricola
Fiscal Rec. Definitivo: Andre Hideki Sakata	
Email: dedesakata@hotmail.com	
Matricula: 504714	Cargo/Função: Medico Veterinário
Compete aos Fiscais: I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado; 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 e anotar 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; 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 da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras; V analisar a documentação que antecede o pagamento; 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;	



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução dos serviços;

realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento

a) provisoriamente, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências estabelecidas;

b) definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estabelecidas.

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

XIII outras atividades compatíveis com a função;

XIV 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.

Goioerê-Pr, 14 de março de 2025.

LEVI DIBIESO MUNUERA

Secretário Municipal de Agricultura Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Assinantes

- ✓ **LEVI DIBIESO MUNUERA**
Assinou em 14/03/2025 às 14:18:02 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, LEVI DIBIESO MUNUERA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



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

2NK**JY7****E55****KRQ**