



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 113/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Coordenadoria de Controle Interno	
Responsável pela Demanda: Patrícia Zamprone	
Função ocupada: Controladora Interna	
Telefone: (44) 3521-8926	E-mail: controleinterno@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

Pagamento de INSCRIÇÃO à empresa SQUADRA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, para participação no curso “Curso Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019”, presencial, nos dias 23 e 24/04/2025 em Curitiba-PR, conforme solicitação e necessidade da Coordenadoria de Controle Interno do Município de Goioerê.

1.2 Forma de contratação sugerida

(...) Dispensa

(X) Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

() Sistema de Registro de Preços

() Credenciamento

(X) Não se aplica

1.4 Classificação

(X) Comum

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 contratação

Dia 23 de Abril: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Dia 24 de Abril: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Local: Hotel Rockefeller by Slaviero – Rua Rockefeller, 11 - Rebouças, Curitiba – PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód. Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
83	04.124.0002.2.013	0000	33.90.39.00

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificativa da necessidade da contratação

A capacitação em "Curso Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019" é essencial para garantir a eficiência na formalização de Termos de Fomento, de Colaboração e de Acordo de Cooperação com as Organizações da Sociedade Civil. O curso visa proporcionar uma compreensão aprofundada da Lei Federal nº 13.019/2014, da celebração, formalização, execução, fiscalização e prestação de contas das parcerias pactuadas com o Município de Goioerê-PR,

A Lei Federal nº 13.019/2014 estabelece regras para a formalização de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, sendo assim imprescindível o conhecimento e a correta interpretação de todos os seus dispositivos para o atingimento dos objetivos pactuados.

A capacitação permitirá a servidora uma melhor compreensão da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, bem como o aprimoramento de todas as suas etapas, da celebração à prestação de contas.

Dessa forma, a participação no curso contribuirá diretamente para propiciar conhecimento prático e objetivo sobre a interpretação da nova legislação das Organizações da Sociedade Civil (OSC), Lei Federal nº 13.019.

Diante do exposto, solicita-se a abertura de processo licitatório para o pagamento de inscrição ao curso objeto desta demanda para a servidora:

Patrícia Zamprone – Matrícula: 505041 – Controladora Interna.

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

A escolha da empresa SQUADRA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, se deu devido a empresa ser especializada em assessoria, consultoria, elaboração de projetos para captação de recursos, com atuação em organizações públicas, privadas e terceiro setor.

Atua também na Assessoria e Consultoria direta para a Administração Pública, com ênfase nas áreas da Saúde e *ASSISTÊNCIA SOCIAL*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Possui profissionais especializados e qualificados para Assessorias e Consultorias Técnicas e ainda com Instrutores capacitados para realização de cursos e palestras atinentes aos serviços que desenvolvem.

Para garantir a qualidade dos serviços prestados, a SQUADRA CONSULTORIA, por meio de seu corpo técnico, é credenciada junto a Associação Brasileira de Captadores de Recursos – ABCR, com profissionais habilitados a exercer suas funções.

Fundada em 2013, conta com técnicos que além de possuir formação acadêmica correspondente, também possuem uma ampla experiência em administração pública, privada e *TERCEIRO SETOR*.

Além disto, a empresa conta com uma sistemática interna de constante capacitação da equipe para prestar os serviços de maneira eficiente junto aos clientes.

Presta consultoria e desenvolve projetos de captação de recursos em todo Brasil.

A SQUADRA CONSULTORIA, sabendo da responsabilidade de prestar os melhores serviços e cursos confiáveis aos participantes, conta com os melhores instrutores, capacitados e com vasta experiência na área do Terceiro Setor, com ênfase a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014.

5. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	INSCRIÇÃO DO CURSO “Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019”, presencial, nos dias 23 e 24/04/2025 em Curitiba-PR.	R\$1.700,00	R\$1.700,00

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da prestação de serviços/execução do objeto: Hotel Rockefeller by Slaviero – Rua Rockefeller, 11 - Rebouças, Curitiba – PR.

O prazo de prestação de serviços/execução é de dois dias corridos, contados do recebimento pelo prestador de serviços/contratado da nota de empenho expedida/ordem de serviço.

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 pelo 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 90 dias a partir da publicação.

8.2 DO REAJUSTE

Por se tratar de um serviço de execução imediata, a formalização contratual será substituída por "Solicitação de Fornecimento" nos termos do Art. 95, da lei 14.133/21, não se aplicando o reajuste.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 COMPROVAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DO VALOR PRATICADO NO MERCADO: através de CONTRATOS firmados ou NOTAS FISCAIS dos serviços prestados para outros Órgãos Públicos ou Empresas Privadas (compatível ao serviço que pretendemos contratar).

9.2 COMPROVAÇÃO da notória especialização do palestrante que irá ministrar o curso.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

- receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no termo de referência/e ou solicitação de fornecimento; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, projetos memoriais, e/ou solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar o prestador de serviços/contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviços/contratado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 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;
- responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no paço municipal;

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:

- O prestador de serviços/contratado 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 prestação de serviço/execução;
- efetuar a prestação de serviço/execução 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 a execução.
- 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);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços;
- 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 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 o produto, bens ou prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

- 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.
- Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal da ata de registro de preços/ do contrato para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços;
- 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;
- Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;
- 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. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Matrícula: 505399

Cargo/Função

Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

Compete ao Gestor:

Controlar a vigência do contrato/da ata de registro de preços 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

fixado no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

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: Sandra Souza e Souza

Matrícula: 505395

Cargo/Função

Auxiliar Administrativo.

Compete ao Fiscal:

Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na prestação dos serviços / execução do objeto contratado;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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;

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, 21 de março de 2025.

PATRICIA

ZAMPRONE:05280570907

Assinado de forma digital por
PATRICIA ZAMPRONE:05280570907
Dados: 2025.03.24 18:35:57 -03'00'

Patrícia Zamprone
Controladora Interna



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 117/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social	
Responsável pela Demanda: Simone Cristina Braz Coelho	
Função ocupada: Secretária de Assistência Social	
Telefone: (44)3522-2992	E-mail: comprasassistenciasocial@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA
1.1 Descrição do objeto Pagamento de INSCRIÇÃO à empresa SQUADRA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, para participação no curso “Curso Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019”, presencial, nos dias 23 e 24/04/2025 em Curitiba-PR, conforme solicitação e necessidade da Coordenadoria de Controle Interno do Município de Goioerê.
1.2 Forma de contratação sugerida (...) Dispensa (X) Inexigibilidade
1.3 Procedimento auxiliar () Sistema de Registro de Preços () Credenciamento (X) Não se aplica
1.4 Classificação (X) Comum
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 contratação Dia 23 de Abril: das 8h às 12h e das 14h às 18h. Dia 24 de Abril: das 8h às 12h e das 14h às 18h. Local: Hotel Rockefeller by Slaviero – Rua Rockefeller, 11 - Rebouças, Curitiba – PR.

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 Site: www.goioere.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód. Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
619	14.003.08.243.0015.2083	00000	3.3.90.39.00

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificativa da necessidade da contratação

A capacitação em "Curso Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019" é essencial para garantir a eficiência na formalização de Termos de Fomento, de Colaboração e de Acordo de Cooperação com as Organizações da Sociedade Civil. O curso visa proporcionar uma compreensão aprofundada da Lei Federal nº 13.019/2014, da celebração, formalização, execução, fiscalização e prestação de contas das parcerias pactuadas com o Município de Goioerê-PR,

A Lei Federal nº 13.019/2014 estabelece regras para a formalização de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, sendo assim imprescindível o conhecimento e a correta interpretação de todos os seus dispositivos para o atingimento dos objetivos pactuados.

A capacitação permitirá as servidoras uma melhor compreensão da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, bem como o aprimoramento de todas as suas etapas, da celebração à prestação de contas.

Dessa forma, a participação no curso contribuirá diretamente para propiciar conhecimento prático e objetivo sobre a interpretação da nova legislação das Organizações da Sociedade Civil (OSC), Lei Federal nº 13.019.

Diante do exposto, solicita-se a abertura de processo licitatório para o pagamento de inscrição ao curso objeto desta demanda para a servidora:

Sandra Regina de Souza Vieira – Matrícula: 54766 – Diretora do Departamento dos Programas Sociais

Claudia Adriana Cacela Ilto de Moura – Matrícula: 406404 – Assessor Especial Mun de Políticas Públicas para Mulheres, Infância, Juventude e Des. Humano

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

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 Site: www.goioere.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

A escolha da empresa SQUADRA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, se deu devido a empresa ser especializada em assessoria, consultoria, elaboração de projetos para captação de recursos, com atuação em organizações públicas, privadas e terceiro setor.

Atua também na Assessoria e Consultoria direta para a Administração Pública, com ênfase nas áreas da Saúde e *ASSISTÊNCIA SOCIAL*.

Possui profissionais especializados e qualificados para Assessorias e Consultorias Técnicas e ainda com Instrutores capacitados para realização de cursos e palestras atinentes aos serviços que desenvolvem.

Para garantir a qualidade dos serviços prestados, a SQUADRA CONSULTORIA, por meio de seu corpo técnico, é credenciada junto a Associação Brasileira de Captadores de Recursos – ABCR, com profissionais habilitados a exercer suas funções.

Fundada em 2013, conta com técnicos que além de possuir formação acadêmica correspondente, também possuem uma ampla experiência em administração pública, privada e *TERCEIRO SETOR*.

Além disto, a empresa conta com uma sistemática interna de constante capacitação da equipe para prestar os serviços de maneira eficiente junto aos clientes.

Presta consultoria e desenvolve projetos de captação de recursos em todo Brasil.

A SQUADRA CONSULTORIA, sabendo da responsabilidade de prestar os melhores serviços e cursos confiáveis aos participantes, conta com os melhores instrutores, capacitados e com vasta experiência na área do Terceiro Setor, com ênfase a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014.

5. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	02	INSCRIÇÃO DO CURSO “Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019”, presencial, nos dias 23 e 24/04/2025 em Curitiba-PR.	R\$1.700,00	R\$3.400,00

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da prestação de serviços/execução do objeto: Hotel Rockefeller by Slaviero – Rua Rockefeller, 11 - Rebouças, Curitiba – PR.

O prazo de prestação de serviços/execução é de dois dias corridos, contados do recebimento pelo prestador de serviços/contratado da nota de empenho expedida/ordem de serviço.

Os serviços serão recebidos:

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 **Site:www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 90 dias a partir da publicação.

8.2 DO REAJUSTE

Por se tratar de um serviço de execução imediata, a formalização contratual será substituída por "Solicitação de Fornecimento" nos termos do Art. 95, da lei 14.133/21, não se aplicando o reajuste.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 COMPROVAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DO VALOR PRATICADO NO MERCADO: através de CONTRATOS firmados ou NOTAS FISCAIS dos serviços prestados para outros Órgãos Públicos ou Empresas Privadas (compatível ao serviço que pretendemos contratar).

9.2 COMPROVAÇÃO da notória especialização do palestrante que irá ministrar o curso.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

- receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no termo de referência/e ou solicitação de fornecimento; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 **Site: www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, projetos memoriais, e/ou solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- comunicar o prestador de serviços/contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviços/contratado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 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;
- responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no paço municipal;

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:

- O prestador de serviços/contratado 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 prestação de serviço/execução;
- efetuar a prestação de serviço/execução 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 a execução.
- 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);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços;
- 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 legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 **Site:www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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 o produto, bens ou prestação dos serviços.
- 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.
- Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal da ata de registro de preços/ do contrato para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços;
- 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;
- Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;
- 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. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Matrícula: 505399

Cargo/Função

Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

Compete ao Gestor:

Controlar a vigência do contrato/da ata de registro de preços 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

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 **Site:www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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;

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: Sandra Regina de Souza Vieira

Matrícula: 54766

Cargo/Função: Diretora do Departamento dos Programas Sociais

Compete ao Fiscal:

Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na prestação dos serviços / execução do objeto contratado;

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

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 **Site:www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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;

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,

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindóia – Goioerê – Paraná - CEP: 87360-000
Fone /Fax: (44) 3521-8900 **Site:www.goioere.pr.gov.br**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Goioerê, 24 de março de 2025.

Simone Cristina Braz Coelho
Secretária de Assistência Social

Assinantes

- ✓ **Simone Cristina Braz Coelho**
Assinou em 25/03/2025 às 08:15:33 com o certificado avançado da Betha Sistemas
Eu, Simone Cristina Braz Coelho, 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:

75Q**YYV****OP6****QVD**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 139/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Procuradoria Geral do Município	
Responsável pela Demanda: Fabiula Alessandra Fachin Packer Faleiros	
Função ocupada: Procurador Geral do Município	
Telefone: (44) 3521-8901	E-mail: pmgjuridico@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

Pagamento de INSCRIÇÃO à empresa SQUADRA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, para participação no curso “**Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019**”, presencial, nos dias **23 e 24/04/2025** em Curitiba-PR, conforme solicitação da Procuradoria Geral do Município de Goioerê.

1.2 Forma de contratação sugerida

(...) Dispensa

(X) Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

() Sistema de Registro de Preços

() Credenciamento

(X) Não se aplica

1.4 Classificação

(X) Comum

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 contratação

Dia 23 de Abril: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Dia 24 de Abril: das 8h às 12h e das 14h às 18h.

Local: Hotel Rockefeller by Slaviero – Rua Rockefeller, 11 - Rebouças, Curitiba – PR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód. Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
99	02.062.0002.2.008	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	3.3.90.39

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificativa da necessidade da contratação

A capacitação no "Curso Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019" é essencial para garantir a eficiência na formalização de Termos de Fomento, de Colaboração e de Acordo de Cooperação com as Organizações da Sociedade Civil. O curso visa proporcionar uma compreensão aprofundada da Lei Federal nº 13.019/2014, da celebração, formalização, execução, fiscalização e prestação de contas das parcerias pactuadas com o Município de Goioerê-PR,

A Lei Federal nº 13.019/2014 estabelece regras para a formalização de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, sendo assim imprescindível o conhecimento e a correta interpretação de todos os seus dispositivos para o atingimento dos objetivos pactuados.

A capacitação permitirá a servidora uma melhor compreensão da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, bem como o aprimoramento de todas as suas etapas, da celebração à prestação de contas.

Dessa forma, a participação no curso contribuirá diretamente para propiciar conhecimento prático e objetivo sobre a interpretação da nova legislação das Organizações da Sociedade Civil (OSC), Lei Federal nº 13.019.

Diante do exposto, solicita-se a abertura de processo licitatório para o pagamento de inscrição ao curso objeto desta demanda para a servidora:

Fabiula Alessandra Fachin Packer Faleiros – Matrícula: 406391 – Cargo: Procurador Geral do Município.

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

A escolha da empresa SQUADRA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, se deu devido a empresa ser especializada em assessoria, consultoria, elaboração de projetos para captação de recursos, com atuação em organizações públicas, privadas e terceiro setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

Atua também na Assessoria e Consultoria direta para a Administração Pública, com ênfase nas áreas da Saúde e ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Possui profissionais especializados e qualificados para Assessorias e Consultorias Técnicas e ainda com Instrutores capacitados para realização de cursos e palestras atinentes aos serviços que desenvolvem.

Para garantir a qualidade dos serviços prestados, a SQUADRA CONSULTORIA, por meio de seu corpo técnico, é credenciada junto a Associação Brasileira de Captadores de Recursos – ABCR, com profissionais habilitados a exercer suas funções.

Fundada em 2013, conta com técnicos que além de possuir formação acadêmica correspondente, também possuem uma ampla experiência em administração pública, privada e *TERCEIRO SETOR*.

Além disto, a empresa conta com uma sistemática interna de constante capacitação da equipe para prestar os serviços de maneira eficiente junto aos clientes.

Presta consultoria e desenvolve projetos de captação de recursos em todo Brasil.

A SQUADRA CONSULTORIA, sabendo da responsabilidade de prestar os melhores serviços e cursos confiáveis aos participantes, conta com os melhores instrutores, capacitados e com vasta experiência na área do Terceiro Setor, com ênfase a aplicação da Lei Federal nº 13.019/2014.

5. DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

Item	Qtde	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	INSCRIÇÃO DO CURSO “Novo Marco Regulatório do Terceiro Setor (MROSC) – Lei 13.019”, presencial, nos dias 23 e 24/04/2025 em Curitiba-PR.	R\$1.700,00	R\$1.700,00

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da prestação de serviços/execução do objeto: Hotel Rockefeller by Slaviero – Rua Rockefeller, 11 - Rebouças, Curitiba – PR.

O prazo de prestação de serviços/execução é de dois dias corridos, contados do recebimento pelo prestador de serviços/contratado da nota de empenho expedida/ordem de serviço.

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 pelo fiscal designado: após a verificação da qualidade e quantidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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.

8. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de 90 dias a partir da publicação.

8.2 DO REAJUSTE

Por se tratar de um serviço de execução imediata, a formalização contratual será substituída por "Solicitação de Fornecimento" nos termos do Art. 95, da lei 14.133/21, não se aplicando o reajuste.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 COMPROVAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DO VALOR PRATICADO NO MERCADO: através de CONTRATOS firmados ou NOTAS FISCAIS dos serviços prestados para outros Órgãos Públicos ou Empresas Privadas (compatível ao serviço que pretendemos contratar).

9.2 COMPROVAÇÃO da notória especialização do palestrante que irá ministrar o curso.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

- receber os serviços no prazo e condições estabelecidas no termo de referência/e ou solicitação de fornecimento; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência, projetos memoriais, e/ou solicitação de fornecimento, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- comunicar o prestador de serviços/contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

- acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do prestador de serviços/contratado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;
- 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;
- responder eventuais pedidos de reestabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, feitos pelo prestador de serviços/contratado, contados da data do protocolo no paço municipal;

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:

- O prestador de serviços/contratado 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 prestação de serviço/execução;
- efetuar a prestação de serviço/execução 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 a execução.
- 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);
- substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou defeitos, ou má prestação/execução dos serviços;
- 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 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 o produto, bens



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

ou prestação dos serviços.

- 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.
- Solicitar a aprovação do Gestor e/ou Fiscal da ata de registro de preços/ do contrato para execução de serviços necessários, não constantes do escopo da solicitação de fornecimento/ordem de serviços;
- 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;
- Destinar equipes e pessoal suficiente para o desenvolvimento de trabalhos considerando casos de simultaneidade de ações e solicitações a serem realizadas;
- Disponibilizar materiais e equipamentos que proporcionem a perfeita execução dos serviços, bem como sua mobilização e desmobilização;
- 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. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Matrícula: 505399

Cargo/Função

Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

Compete ao Gestor:

Controlar a vigência do contrato/da ata de registro de preços 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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;

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 Provisório: Carolina Santos Bacellar

Matrícula: 506072

Cargo/Função

Auxiliar Administrativo.

Fiscal Definitivo: Sandra Souza e Souza

Matrícula: 505395

Cargo/Função

Chefe de Divisão de Apoio Administrativo

Compete ao Fiscal:

Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na prestação dos serviços / execução do objeto contratado;

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ/MF Nº 78.198.975/0001-63

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;

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 arts. 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, 01 de abril de 2025.

FABIULA ALESSANDRA FACHIN
PACKER FALEIROS:01825175942

Assinado de forma digital por FABIULA
ALESSANDRA FACHIN PACKER
FALEIROS:01825175942
Dados: 2025.04.01 10:18:15 -03'00'

Fabiula Alessandra Fachin Packer Faleiros

Procurador Geral do Município