



**SETOR DE
LICITAÇÕES**

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

2025



MUNICÍPIO DE
**SÃO JORGE
D'OESTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE D'OESTE/PR

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD Nº 139/2025

INTRODUÇÃO

Conceito e elementos.

O Documento de Oficialização de Demanda (DOD), é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo formalizar o pedido de necessidade da determinada secretaria, servido para subsidiar a elaboração do ETP e do TR, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável.

Sua elaboração será em conformidade com o Art. 18 da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, regulamentado a nível Municipal pelo Art. 31 do Decreto Municipal nº 3.927/2023, nos seguintes termos:

“O procedimento para elaboração do Plano de Contratações Anual inicia-se com o preenchimento do DFD pelo setor requisitante, contendo as seguintes informações:

“I - justificativa da necessidade da contratação;” (inciso I do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 1** deste documento;

“II – descrição sucinta do objeto;” (inciso II do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 2** deste documento;

“III – tipo de item, de acordo com os Sistemas de catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada;” (inciso III do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 3** deste documento;

“IV – estimativa preliminar de valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano;” (inciso IV do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 4** deste documento;

“V – previsão de data desejada para a contratação;” (inciso V do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 5** deste documento;

“VI – grau de prioridade da compra ou contratação;” (inciso VI do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 6** deste documento;

“VII – se há vinculação ou dependência com a contratação de outro DFD para sua execução, [...]” (inciso VII do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 7** deste documento;

“VIII – classificação orçamentária da despesa até nível de elemento e desdobramentos” (inciso VIII do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023) **seção 8** deste documento;

O presente Documento de Oficialização de Demanda, tem por finalidade apresentar a equipe de planejamento de licitações, os materiais (produtos/serviços) necessários para atender as demandas exigidas e os projetos desenvolvidos por esta secretaria.



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD Nº 139/2025

São Jorge D'Oeste/PR, 17 de setembro de 2025.

Requisitante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E TURISMO.

Responsáveis:

Secretaria da pasta: SIDNEI LUIZ BONETTI - Decreto nº 4.487/2025

DESCRIÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa: SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ – SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.110.585/0001-00, localizada a Rua Caete, nº 150, Bairro Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-300, para prestação de serviços de capacitação/treinamento através do curso: REDE DE SECRETÁRIOS, para atender a demanda da Administração Municipal, diante da necessidade de preparar a equipe administrativa frente a contemporaneidade das conexões intermunicipais, promotoras do desenvolvimento local e de interesse público do município de São Jorge D'Oeste/PR.

ALINHAMENTO COM PCA

A contratação está prevista no PCA 2024/2025, publicado no site no Município.

<https://pmsjorge.pr.gov.br/divulga-licitacoes/plano-anual-de-compras-2024-2025>.

1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

(inciso I do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023)

1.1 As práticas da Governança pública, orienta para o treinamento e a capacitação contínua da equipe de profissionais do corpo administrativo público. Quanto mais, em casos de início de gestão, quando pessoas, ainda que pelas suas competências intrínsecas, são escolhidas e nomeadas a ocupar cargos públicos de Gestão e de tomada de decisões, é de extrema importância promover a atualização dos conhecimentos e das constantes mudanças provocadas pelo dinamismo do universo da Administração Pública.



1.2 Outro sim, a estratégia de disseminação do conhecimento, é também uma prática de grande impacto na gestão pública, isto porque, as atualizações da dinâmica da Administração Pública, pode e deve ser disseminada por todo aquele no qual a Administração Pública investe na sua capacitação, de modo que, pode-se definir-se pela escolha de apenas um ou algumas pessoas para busca direta do conhecimento, e por conseguintes estes, oportunizam aos demais os conteúdos adquiridos, ou em que pese no caso concreto, integre a todos à Rede de Secretários” municipais na tentativa de soluções de problemas públicos análogos senão, semelhantes.

1.3 Neste contexto, é imprescindível que a Administração Pública Municipal de São Jorge D'Oeste/PR, invista na participação de um dos seus Secretários Municipais, para que por fim, todos estejam atualizados as situações cotidianas e inerentes a Gestão pública.

1.7 Justificativas: da inexigibilidade da licitação

1.7.1 Indica-se a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, considerando o previsto no **caput** do Art. 74 da Lei 14.133/2021, inciso III, *alínea f* e §3º:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I – [...];

II – [...];

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...]

f) treinamento e aperfeiçoamento pessoal;

[...]

§3º - Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados a sua atividades, permita inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

1.8 Justificativa da contratada

1.8.1 A definição pela Entidade executora tem perfil está vinculada por deter a exclusividade de representação e para contratação dos profissionais, ora solicitados para ministrar o treinamento.

1.9 Intenção de propostas adicionais:

Não se aplica, considerando que se trata de um evento singular.



2 – DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO.

(inciso II do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023)

2.1 Abaixo, relaciona-se o produto que necessita ser adquiridos, bem como as suas características a serem consideradas aceitáveis na posta:

ITEM	CÓD. EQUIP	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD
1	67249	CURSO: REDE DE SECRETÁRIOS. Matriz Curricular: Módulos Presenciais: Módulo I – Prioridade na gestão e Plano de Governo/ Compromissos assumidos e definição de prioridades (6h) Módulo II – Análise do planejamento aprovado – LOA/LDO/PPA, orçamento e receitas (6h). Módulo III – Preparação de secretários e funções chaves (6h). Módulo IV – Criação de política na prática (6h). Módulo V – Dimensões Comportamentais da liderança institucional e Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui? (12h). Módulos virtuais: Módulo I – TCE – como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato (2h). Módulo II – Orientações do MP + “pactuação de rede” (2h). Módulo III – Relação do executivo com o legislativo e judiciário, Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS (2h). Módulo IV – Com quem posso contar? Parceiras Estratégias de curto, médio e longo prazo (4h).	CURSO	1

3 - TIPO DE ITEM, DE ACORDO COM OS SISTEMAS DE CATALOGAÇÃO DE MATERIAL OU DE SERVIÇOS, UNIDADE DE FORNECIMENTO E QUANTIDADE A SER CONTRATADA.

(inciso III o art. 31 do Decreto nº 3.927/2023)

3.1 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço de natureza predominantemente intelectual, de profissionais de notória especialização, conforme *alínea f*, inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1 Características específicas:

Nome do curso: “Rede de Secretários”.

Carga horária: 36 horas – Presencial; e
10 horas – On-line.

4 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DE VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO COM A INDICAÇÃO DO VALOR CORRESPONDENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DO PLANO.

(inciso IV do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023)

4.1 Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Turismo, pretende despendiar o valor de **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)**, conforme proposta apresentada pela empresa, anexada abaixo.



PROPOSTA TÉCNICA



REDE DE SECRETÁRIOS

REGIONAL SUL - PATO BRANCO



SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80.220-300
Cascavel 85.801-054
Londrina 86.039-090
Maringá 87.030-010
Pato Branco 85.504-000
Ponta Grossa 84.025-002

Rua Caeté, 150 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Bortol
Rua Doutor Lauro Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



1) APRESENTAÇÃO

O Sebrae Paraná tem atuado de forma estratégica no fortalecimento da governança pública, com ênfase no desenvolvimento de lideranças e na promoção de redes colaborativas. Acreditamos que a transformação de um território começa pela qualificação das pessoas que nele atuam. Por isso, investimos no apoio à cooperação entre poder público, empresas, entidades da sociedade civil e instituições de ensino e apoio, com o objetivo de contribuir para o crescimento sustentável das empresas e da economia regional.

Nesse contexto, desenvolvemos uma metodologia exclusiva para atender o **Líder Público Municipal**, com conteúdos práticos e alinhados aos desafios atuais da gestão pública. Nossa proposta visa desenvolver competências essenciais à liderança institucional, à formulação de políticas públicas eficientes, ao uso estratégico de dados e à construção de uma gestão pública inovadora e com foco em resultados.

2) COMPETÊNCIAS GERAIS

A proposta tem como objetivo desenvolver e fortalecer as seguintes competências gerais nos(as) participantes:

- **Capacidade de articulação e negociação em ambientes políticos e interinstitucionais**, visando o cumprimento dos objetivos estratégicos da gestão;
- **Compreensão do papel do líder público** e da importância do protagonismo na condução de mudanças significativas;
- **Liderança de equipes e gestão de pessoas** com foco em engajamento, motivação e alta performance no serviço público;
- **Planejamento estratégico e gestão por indicadores**, promovendo maior efetividade na execução de políticas públicas;
- **Domínio de práticas modernas e integradas de gestão pública municipal**, com ênfase em inovação, colaboração e impacto;

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba	80.220-300	Rua Caeté, 150 - Prado Velho
Cascavel	85.801-054	Rua Vitória, 2564 - Centro
Londrina	86.039-090	Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Maringá	87.030-010	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 11116 - Zona 7
Pato Branco	85.504-000	Av. Tupi, 333 - Bontal
Ponta Grossa	84.025-002	Rua Doutor Laura Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



- **Análise e uso de dados socioeconômicos** como base para tomada de decisão e construção de projetos consistentes;
- **Aplicação dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)** na elaboração de políticas públicas alinhadas aos desafios globais;
- **Captação de recursos e parcerias estratégicas**, ampliando as fontes de financiamento para projetos locais;
- **Compreensão dos pilares do compliance na gestão pública**, com foco em integridade, transparência e conformidade legal;
- **Acesso aos mecanismos de apoio ao empreendedorismo e aos pequenos negócios** oferecidos pelo Sebrae, como ferramentas de desenvolvimento local.

Essas competências estão distribuídas de forma transversal nos módulos presenciais e virtuais, garantindo uma formação completa e aplicada à realidade dos gestores públicos.

3) METODOLOGIA

Serão disponibilizadas soluções no formato virtual e presencial, divididos nos seguintes módulos:

MÓDULOS PRESENCIAIS

Módulo I - Prioridades na gestão e Plano de governo – Compromissos assumidos e definição de prioridades. (6h)

- A Importância do alinhamento entre Plano de Governo e Planejamento Municipal;
- Planejamento estratégico para a gestão municipal;
- Desafios comuns enfrentados na execução do Plano de Governo;
- Liderança, Engajamento para Executar Prioridades;

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80.220-300
Cascavel 85.801-054
Londrina 86.039-090
Maringá 87.030-010
Pato Branco 85.504-000
Ponta Grossa 84.025-002

Rua Coete, 150 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Bortol
Rua Doutor Louro Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



Módulo II - Análise do planejamento aprovado - LOA/LDO/PPA, orçamento e receitas. (6h)

- Introdução ao orçamento público municipal;
- Interpretando a LOA, LDO e PPA?;
- Execução orçamentária e gestão de despesas;
- Receitas municipais e estratégias de captação de recursos;
- Integração e comunicação entre secretarias.

Módulo III - Preparação de secretários e funções-chaves. (6h)

- O Papel estratégico dos secretários municipais;
- Liderança e gestão de equipes no setor público;
- Construindo um time de governo eficiente;
- Propósito na gestão pública – liderança com impacto.

Módulo IV - Criação de política pública na prática. (6h)

- Crescimento econômico local: O papel estratégico das políticas públicas e do ambiente de negócios;
- Estratégias para melhorar o ambiente de negócios;
- Credenciamento na prática;
- Transformando ideias em ações.

Módulo V – Dimensões Comportamentais da liderança institucional e

Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui?. (12)

- O papel do líder institucional no contexto público;
- Competências comportamentais essenciais para uma liderança eficaz;
- Inteligência emocional e gestão de pessoas no setor público;
- Tomada de decisão estratégica em ambientes complexos;
- Comunicação assertiva e construção de influência;

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80.220-300
Cascavel 85.801-054
Londrina 86.039-090
Maringá 87.030-010
Pato Branco 85.504-000
Ponta Grossa 84.025-002

Rua Coeté, 130 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Barão
Rua Doutor Laura Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



- Gestão de conflitos e mediação em equipes multidisciplinares;
- Propósito e impacto do trabalho no setor público;
- Como desenvolver uma postura de protagonismo e inovação;
- Cultura organizacional no setor público: desafios e oportunidades;
- Engajamento e motivação das equipes para resultados concretos;
- Gestão da mudança: como liderar transformações positivas;
- Construção de um legado na gestão pública.

MÓDULOS VIRTUAIS

Módulo I - TCE - como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato. (2h)

- Apresentação da Escola de Gestão;
- TCE parceiro dos municípios para orientações (não ser punitivo);
- Como acessar o TCE, quais são os canais e serviços, tira dúvidas;
- Apresentação Institucional do TCE (separar da escola de Gestão);
- Primeiros passos de gestão municipal (prestação de contas PROGOV);
- Boas práticas no início de mandato.

Módulo II - Orientações do MP + "pactuação de rede". (2h)

- Função do Ministério Público na gestão municipal;
- Estratégias para garantir a conformidade legal;
- Exemplos práticos de boas práticas em municípios.

Módulo III - Relação do executivo com legislativo e judiciário, Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS. (2h)

- Equilíbrio entre os poderes e o papel de cada um na governança pública;
- Desafios e boas práticas na relação entre Executivo, Legislativo e Judiciário;

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba 80 220-300
Cascavel 85 801-054
Londrina 86 039-090
Maringá 87 030-010
Pato Branco 85 304-000
Ponta Grossa 84 025-002

Rua Coeté, 150 - Prado Velho
Rua Vitória, 2564 - Centro
Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Av. Tupi, 333 - Bortol
Rua Doutor Laura Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



- Como garantir cooperação institucional e evitar conflitos de competência;
- Princípios da transparência pública e prestação de contas;
- Instrumentos de controle e fiscalização dos gastos públicos;
- Como elaborar e divulgar relatórios de gestão de forma acessível e eficiente.

**Módulo IV - Com quem posso contar? Parcerias Estratégicas de
curto, médio e longo prazo. (4h)**

- Parcerias de Curto Prazo: Respostas Rápidas para Demandas Urgentes;
- Parcerias de Médio Prazo: Construção de Políticas e Programas Estruturantes;
- Parcerias de Longo Prazo: Sustentabilidade e Legado na Gestão Pública.

4) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

As ações serão executadas de forma virtual e presencialmente concentrando todos os encontros no SEBRAE de Pato Branco, abaixo segue o detalhamento, as datas serão definidas posteriormente:

Título	Conteúdo	Formato	Carga Horária
Apresentação da solução Prefeitura Eleita	• Principais tópicos do Guia da Prefeitura Eleita; • Apresentação do Rede de Secretários.	Webinar online	1 HORA
TCE - como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato.	• Apresentação da Escola de Gestão; • TCE parceiro dos municípios para orientações (não ser punitivo); • Como acessar o TCE, quais são os canais e serviços, tira dúvidas; • Apresentação Institucional do TCE (separar do escola de Gestão); • Primeiros passos de gestão municipal (prestação de contas PROGOV); • Boas práticas no início de mandato.	Webinar online	2 HORAS

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba	80 220-300	Rua Castêl, 150 - Prado Velho
Coaracê	85 801-054	Rua Yikiria, 2564 - Centro
Londrina	86 039-090	Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Maringá	87 030-010	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Pato Branco	85 504-000	Av. Tupi, 333 - Bairro
Ponta Grossa	84 025-002	Rua Doutor Laura Cunha Fortes, 450 - Uvaíranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



Orientações do MP + "pactuação de rede"	• Função do Ministério Público na gestão municipal; • Estratégias para garantir a conformidade legal; • Exemplos práticos de boas práticas em municípios.	Webinar online	2 HORAS
Prioridades na gestão e Plano de governo – compromissos assumidos e definição de prioridades	• A importância do alinhamento entre Plano de Governo e Planejamento Municipal; • Planejamento estratégico para a gestão municipal; • Desafios comuns enfrentados na execução do Plano de Governo; • Liderança, Engajamento para Executar Prioridades.	Workshop Regional Presencial	6 HORAS
Análise do planejamento aprovado - LOA/LDO/PPA, orçamento e receitas	• Introdução ao orçamento público municipal; • Interpretando a LOA, LDO e PPA? • Execução orçamentária e gestão de despesas; • Receitas municipais e estratégias de captação de recursos; • Integração e comunicação entre secretarias.	Workshop Regional Presencial	6 HORAS
Preparação de secretários e funções chaves	• O Papel estratégico dos secretários municipais; • Liderança e gestão de equipes no setor público; • Construindo um time de governo eficiente; • Propósito na gestão pública – liderança com impacto.	Workshop Regional Presencial	6 HORAS
Criação de política pública na prática	• Crescimento econômico local: O papel estratégico das políticas públicas e do ambiente de negócios; • Estratégias para melhorar o ambiente de negócios; • Credenciamento na prática; • Transformando ideias em ações.	Workshop Regional Presencial	6 HORAS
Dimensões Comportamentais da liderança institucional e Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui?	• O papel do líder institucional no contexto público; • Competências comportamentais essenciais para uma liderança eficaz; • Inteligência emocional e gestão de pessoas no setor público; • Tomada de decisão estratégica em ambientes complexos; • Comunicação assertiva e construção de influência; • Gestão de conflitos e mediação em equipes multidisciplinares; • Propósito e impacto do trabalho no setor público; • Como desenvolver uma postura de protagonismo e inovação; • Cultura organizacional no setor público: desafios e oportunidades; • Engajamento e motivação das equipes para resultados concretos; • Gestão da mudança: como liderar transformações positivas; • Construção de um legado na gestão pública.	Workshop Regional Presencial	12 HORAS
Orientações do MP + "pactuação de rede"	• Função do Ministério Público na gestão municipal; • Estratégias para garantir a conformidade legal; • Exemplos práticos de boas práticas em municípios.	Webinar online	2 HORAS

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba	80.220-300	Rua Coeté, 150 - Prado Velho	(41) 3330-5757
Cascavel	85.801-054	Rua Vitéria, 2564 - Centro	(45) 3321-7050
Londrina	86.039-090	Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto	(43) 3373-8000
Maringá	87.030-010	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7	(44) 3220-3474
Pato Branco	85.504-000	Av. Tupi, 333 - Bortol	(46) 3220-1250
Ponta Grossa	84.025-002	Rua Doutor Laura Cunha Fortes, 450 - Uvaranas	(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



Relação do executivo com legislativo e judiciário, Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS	• Equilíbrio entre os poderes e o papel de cada um na governança pública; • Desafios e boas práticas na relação entre Executivo, Legislativo e Judiciário; • Como garantir cooperação institucional e evitar conflitos de competência; • Princípios da transparência pública e prestação de contas; • Instrumentos de controle e fiscalização dos gastos públicos; • Como elaborar e divulgar relatórios de gestão de forma acessível e eficiente.	Webinar online	2 HORAS
Com quem posso contar? Parcerias estratégicas de curto, médio e longo prazo.	• Parcerias de Curto Prazo: Respostas Rápidas para Demandas Urgentes; • Parcerias de Médio Prazo: Construção de Políticas e Programas Estruturantes; • Parcerias de Longo Prazo: Sustentabilidade e Legado na Gestão Pública.	Seminário Estadual	4 HORAS
OPCIONAL - Imersão internacional: Missão de Aprofundamento	• Visitas Técnicas e Benchmarking		80 HORAS

5) INVESTIMENTO POR PARTE DO ENTE PÚBLICO

- **Valor por participante:** R\$ 3.000,00 (três mil reais), a título de inscrição e participação nas formações presenciais e virtuais oferecidas no programa.
- Este valor contempla a curadoria dos conteúdos, materiais didáticos, acesso à plataforma de atividades online, infraestrutura dos encontros presenciais e acompanhamento técnico-pedagógico da jornada.
- **Despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação** são de responsabilidade do ente público contratante.
- **Missão internacional (opcional):** será ofertada como extensão do programa, com foco em benchmarking e visitas técnicas em ecossistemas internacionais de excelência. A missão será estruturada à parte e negociada separadamente, com cronograma e investimento específicos.

6) DEFINIÇÕES DE PAPÉIS, CONTRATAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO

Para a prestação dos serviços objeto desta proposta, o Sebrae/PR poderá se valer do seu quadro de empregados e/ou de empresas e profissionais credenciados no Sistema de

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba	80 220-300	Rua Caeté, 150 - Prado Velho
Cascavel	85 801-054	Rua Vitória, 2564 - Centro
Londrina	86 039-090	Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto
Maringá	87 030-010	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7
Pato Branco	85 504-000	Av. Tupi, 333 - Barbat
Porto Grossa	84 025-002	Rua Doutor Lauro Cunha Fortes, 450 - Uvaranas

(41) 3330-5757
(45) 3321-7050
(43) 3373-8000
(44) 3220-3474
(46) 3220-1250
(42) 3228-2500

0800 570 0800
www.sebraepr.com.br



Gestão de Credenciados – SGECE e, eventualmente, de empresas licitadas ou contratadas de forma direta (dispensa ou inexigibilidade), sem qualquer custo adicional, estando o CONTRATANTE desde já ciente e de acordo com essa possibilidade.

7) CONSULTORA RESPONSÁVEL DO SEBRAE|PR

Maria Auria Mulhmann – Gestora para assuntos de Políticas Públicas e Cidade Empreendedora da Regional sul do SEBRAE/PR.

8) INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Paraná – SEBRAE/PR

CNPJ Matriz: 75.110.585/0001-00

Endereço da Matriz: Rua Caeté, 150 - Prado Velho, Curitiba – CEP 80.220-300

Filial Pato Branco

Endereço da Sede Regional Sul: Avenida Tupi, 333 – Bortot, Pato Branco/PR - CEP 85504-000

Telefone: (46) 3220-1250

E-mail: rdriqueira@pr.sebrae.com.br

Site: www.sebraepr.com.br

9) VALIDADE DA PROPOSTA

Tem validade por 45 (quarenta e cinco) dias.

Pato Branco | PR, Agosto de 2025.

César Giovani Colini
Gerente Regional Sul
SEBRAE|PR

SEBRAE/PR
Serviço de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas
Paraná

Curitiba	80.220-300	Rua Caeté, 150 - Prado Velho	(41) 3330-5757
Cascavel	85.801-054	Rua Vitória, 2564 - Centro	(45) 3321-7050
Londrina	86.039-090	Av. Santos Dumont, 1335 - Aeroporto	(43) 3373-8000
Maringá	87.030-010	Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1116 - Zona 7	(44) 3220-3474
Pato Branco	85.504-000	Av. Tupi, 333 - Bortot	(46) 3220-1250
Ponta Grossa	84.025-002	Rua Doutor Laura Cunha Fortes, 450 - Uvaranas	(42) 3228-2500

0800-570-0800
www.sebraepr.com.br



Por conseguinte, de forma complementar, consta nos autos o mapa de apuração dos preços apresentados para a localização da proposta apresentada pela empresa pretensa da contratação, elaborado pela Divisão do Compras:

Município de SÃO JORGE D'OESTE Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br CNPJ 76.995.380/0001-03											
MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DA PESQUISA DE MERCADO											
OBJETO: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da empresa: SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PARANÁ - SEBRAE/PR, inscrita no CNPJ sob o nº 75.119.585/0005-25, localizada a Avenida Tupi, nº 333, Bairro Bortol, Pato Branco/PR, para prestação de serviços de capacitação/treinamento através do curso: REDE DE SECRETÁRIOS, para atender a demanda da Administração Municipal, diante da necessidade de preparar a equipe administrativa frente a contemporaneidade das conexões intermunicipais, promotoras do desenvolvimento local e de interesse público do município de São Jorge d'Oeste/PR											
COT 1		NOME DA EMPRESA SEBRAE / PR						CNPJ 75.110585/0005-25		DATA 29/08/25	
COT 2		NOTA FISCAL MUNICIPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR						80.874.100/0001-86		08/08/25	
COT 3		NOTA FISCAL MUNICIPIO DE SULINA-PR						80.869.886/0001-43		22/08/25	
COT 4		NOTA FISCAL CAMARA DE VEREADORES DE CHOPINZINHO						77.774.511/0001-95		22/08/25	
VALOR R\$											
ITEM	DESCRIÇÃO DE PRODUTOS	UND	QTD	COT 1	COT 2	COT 3	COT 4	MENOR PREÇO	MAIOR PREÇO	MÉDIA SIMPLES	Valor Global
1	CURSO: REDE DE SECRETÁRIOS. Matriz Curricular: Módulos Presenciais: Módulo I – Prioridade na gestão e Plano de Governo/ Compromissos assumidos e definição de prioridades (6h) Módulo II – Análise do planejamento aprovado – LOA/LDO/PPA, orçamento e receitas (6h). Módulo III – Preparação de secretários e funções-chaves (6h). Módulo IV – Criação de política na prática (6h). Módulo V – Dimensões Comportamentais da liderança institucional e Liderança e protagonismo em universo público – o que estou fazendo aqui? (12h). Módulos virtuais: Módulo I – TCE – como parceiro do município: apresentação da Escola de Gestão e boas práticas no início de mandato (2h). Módulo II – Orientações do MP + “pactuação de rede” (2h). Módulo III – Relação do executivo com o legislativo e judiciário, Transparência – uso de recursos e apresentação de resultados. Recomendações às práticas de ESG e dos ODS (2h). Módulo IV – Com quem posso contar? Parceiras Estratégias de curto, médio e longo prazo (4h).	CURSO	1	3.000,00	3.000,00	9.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00	4.300,00	3.000,00
Responsável pela cotação				APROVAÇÃO:				TOTAL: 3.000,00			
SECRETARIA REQUISITANTE				IX INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO				ASSINATURA DO RESPONSÁVEL			
OBS.: CURSO DO SEBRAE/PR PARA REDE DE SECRETÁRIOS DA REGIONAL SUL, CONFORME VERIFICADO O VALOR COBRADO SERÁ DE IGUAL VALOR AOS DEMAIS MUNICÍPIOS.											
São Jorge D'Oeste, 17 de setembro de 2025.											

6 - GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU CONTRATAÇÃO.

(inciso VI do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023)

6.1 Atribui-se grau MEDIO de prioridade e deseja-se a realização da contratação até 30 de setembro de 2025.

7 - SE HÁ VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO DFD PARA SUA EXECUÇÃO

((inciso VII do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023))

7.1 Não se aplica.



8 – CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA ATÉ NÍVEL DE ELEMENTO E DESDOBRAMENTOS
(inciso VIII do Art. 31 do Decreto nº 3.927/2023).

Município de São Jorge D'Oeste - 2024				
Saldo das contas de despesa				
Calculado em: 17/05/2025				
Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (P - PADRÃO ORÇAM. DA UN. DE F.)				
RF SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE E FINANÇAS				
001 Departamento de Administração				
04.122.0004.2005 Serviços Administrativos				
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01/70	E	0000	0000/010/0000	Recursos Ordinários (União)
01/70	EA	0000	0000/010/0000	Recursos Ordinários (União)
01/75	E	0000	0000/010/0000	Desvinculação das Receitas dos Municípios - DIRM
01/80	E	0004	0004/0000/0000	Outros Projeitos e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciadas
01/80	E	0011	0011/010/0000	Fretes - Prestação de Serviço
Critérios de seleção:				
Data do cálculo: 17/05/2025				
Contas de despesa: 1/70, 1/75, 1/80, 1/82, 1/83				
Elaborado por: Simone P. Marcheschini, no estrado: 16/05/25				
E - Grupo de contas do exercício / EA - Grupo de contas de exercícios anteriores				

AUTORIZAÇÃO DO EXECUTIVO.

Por fim requer que seja enviado o feito a divisão de licitação para autorização do executivo e demais atos necessários visando à elaboração do caderno para conclusão do feito, nos termos da Lei 14.133/21, regularizada pelo Decreto nº 3.927/2023.

SIDNEI LUIZ BONETTI

Secretário de Planejamento, Desenvolvimento e Turismo de São Jorge D'Oeste/PR.
Decreto nº 4487/2025