



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD Nº 091/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Administração	
Responsável pela Demanda: Izaias Ferreira Lima	
Função ocupada: Secretário Municipal de Administração	
Telefone: (44) 3521-8903	E-mail: adm2025@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

AQUISIÇÃO DE VALE TRANSPORTE, para atender as SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO e o DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, do Município de GOIOERÊ-PR, para o ano de 2025.

1.2 Forma de contratação sugerida

() Dispensa

(X) Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

() Sistema de Registro de Preços

(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/2025

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
263	10.301.0010.2.064	303	3.3.90.39.00
142	04.122.0005.2.018	000	3.3.90.39.00
439	12.361.0007.2030	104	3.3.90.39.00

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O cenário do Município de Goioerê com relação a sua dimensão urbana está expresso na Figura 1.

Figura 1 - Área urbana do Município de Goioerê.



Fonte: Google Maps (2025).

Além da sede do Município, os extremos da área urbana são compostos pelo Distrito de Jaracatiá (distante cerca de 5 km da área Central) e o Jardim Universitário (distante cerca de 3,5 km da área Central). Estas distâncias apesar de não serem tão grandes, promovem uma dificuldade para a locomoção dos servidores que residem nestas localidades.

Claro que as estruturas da Administração Pública não estão dispostas apenas na área central do Município de Goioerê, existem estruturas em todos os bairros e localidades do perímetro urbano e do distrito, necessitando do deslocamento dos servidores até o local de trabalho. Este deslocamento muitas das vezes é oneroso ou o servidor não possui a condição adequada de realiza-lo de forma adequada, o que pode influenciar no desenvolvimento das atividades



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

laborais.

Diante disso, o transporte pode ser considerado crucial para que os servidores possam ter acesso as suas atividades laborais, especialmente na área urbana onde as distâncias podem ser consideradas longas. Por meio de um transporte adequado aos servidores ocorre a pontualidade, o que impacta diretamente na produtividade, já que se evita os atrasos, a perda de horas de trabalho e a desmotivação deste.

Contudo, o cenário não é equitativo para todos os servidores, alguns possuem dificuldades para realizar o deslocamento diário até os seus postos de trabalho, o que provoca o estresse e o cansaço excessivo, afetando assim a saúde física e mental. Atualmente existem aproximadamente 1100 (mil e cem) servidores lotados nos mais diversos setores da Administração Pública Municipal de Goioerê, residindo nas mais diversas localidades da área urbana, e executando as suas atividades em locais igualmente diversos.

Deste modo, a necessidade da Administração Pública Municipal se dá no fornecimento de um modo de deslocamento para os servidores que não possuem condições de realiza-lo de forma eficaz diariamente até o seu respectivo local de trabalho.

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

Vincula-se a concessão, que já ocorreu e possui contrato vigente com o Município de Goioerê.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

, a solução de contratação de empresa especializada na realização do transporte dos servidores. Esta solução se baseia-se na contratação de transporte por meio da concessão do transporte público. O art. 63, da **Lei Complementar nº 11/2009** que Institui o Regime Jurídico dos Servidores do Município de Goioerê, Estado do Paraná, e dá outras providências diz:

Art. 63 - *Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.*

Parágrafo único. *O Município arcará com os gastos de deslocamento do servidor, devendo este participar com a ajuda de custo equivalente a 6 % (seis por cento) de seu salário básico, conforme determina a Lei Federal nº 7.418/85.*

A **Lei nº 2.948/2022**, autoriza o poder executivo a efetuar concessão de transporte coletivo municipal, através de concorrência pública, com aplicação de subsídios financeiros e dá outras providências. Pós regulamentada a concessão do transporte coletivo, este foi por meio de concorrência pública contratualizado, dando origem ao Contrato nº 101/2023, com a



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

empresa Viação Mourãoense Ltda., na qual detém o transporte público.

A definição da escolha da empresa que fornece o transporte público se dá, pois, a mesma já opera os principais pontos da área urbana do Município, com isso, a contratação de outra empresa iria onerar mais a Administração Pública, considerando que quem detém a concessão consegue executar os serviços com um valor mais competitivo que aquela que não possui a concessão dos serviços.

Diante deste cenário, o vale transporte se torna uma solução adequada de fornecimento. Este é um benefício previsto na legislação trabalhista brasileira que visa ajudar os trabalhadores a custear as despesas com transporte para se deslocarem entre a casa e o trabalho. Aqui estão alguns pontos principais sobre o vale-transporte:

Legislação: Regido pela Lei nº 7.418/1985 e pela Lei nº 10.209/2001, o vale-transporte é obrigatório para empresas que têm funcionários que utilizam transporte público.

Uso: O vale-transporte pode ser utilizado em diversos meios de transporte, como ônibus, metrô, trem e barco, dependendo da necessidade do funcionário.

Solicitação: O empregado deve solicitar o benefício ao empregador, informando a quantidade de deslocamentos diários e as modalidades de transporte que utiliza.

Não cumulativo: O vale-transporte não é convertido em dinheiro e deve ser utilizado exclusivamente para o transporte.

A concessão de vale-transporte para servidores públicos é uma prática fundamental que visa garantir o acesso ao local de trabalho, promover a mobilidade e contribuir para a eficiência do serviço público. Por meio do vale-transporte é possível assegurar que os servidores possam se deslocar facilmente para o trabalho, especialmente em áreas onde o transporte público é a única opção viável.

A legislação que rege o vale-transporte estabelece um direito aos trabalhadores, incluindo servidores públicos, garantindo que possam exercer suas funções sem comprometer suas condições financeiras. Com o fornecimento do vale-transporte ajuda a aliviar o peso financeiro dos deslocamentos diários, permitindo que os servidores utilizem seus salários para outras necessidades essenciais.

A implementação do vale-transporte para servidores públicos não é apenas uma questão de direito, mas também uma estratégia eficaz para melhorar as condições de trabalho, promover a eficiência administrativa e valorizar o servidor público. Portanto, sua concessão deve ser considerada uma prioridade na gestão de recursos humanos.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Catmat	Un. Medida	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	Especificações
01	16470	SERV	22.000	R\$ 3,10	R\$ 68.200,00	VALE TRANSPORTE

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da entrega do objeto/itens:

Av. Amazonas, 280 – Jardim Lindoia – Paço Municipal – Goioerê-PR – Setor de Recursos Humanos.

O prazo de entrega das fichas é até o último dia útil de cada mês, para utilização no mês seguinte pelos servidores, de acordo com a listagem previamente fornecida pelos Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR.

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

7. CRITÉRIOS 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 **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.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

8.2 DO REAJUSTE

O preço do vale transporte é corrigido conforme disposto no art. 4º da Lei Municipal nº 2.948/2022.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de Licitação,

9.1. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 Lei 14.133/2021): Fica dispensado a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício devido a entrega imediata dos itens, com base no art.20 da IN 67/2021 e art.70, inc. III e art.18 inc.IX ambos da Lei 14.133/2021.

9.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.67 Lei 14.133/2021): Considerando a natureza do objeto não se aplica a apresentação de qualificação técnica, por falta de motivação circunstanciada como justificativa de exigências nos termos do art.18 inc. IX da Lei 14.133/2021.

9.3. DA GARANTIA DO FORNECIMENTO: 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.

9.4 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 DA ADMINISTRAÇÃO/CONTRATANTE:

Receber os bens/produtos no prazo e condições estabelecidas no contrato;

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

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 FORNECEDOR/CONTRATADO:

A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento:

10.2.1. Prestar os serviços, na forma ajustada;

10.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação mínima exigidas;

10.2.3. 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 na execução do contrato;

10.2.4. Executar o serviço, obedecendo às condições gerais e específicas do Contrato, às disposições da legislação em vigor, bem como aos detalhes e instruções fornecidos;

10.2.5. Assumir inteira responsabilidade pelo serviço;

10.2.6. Arcar com todas as despesas inerentes a execução do objeto do Contrato;

10.2.7. Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais;

10.2.8. Comunicar à Contratante, imediatamente e por escrito, quaisquer anormalidades que possam prejudicar a execução dos serviços;

10.2.9. Manter em bom estado de uso todos os veículos utilizados no transporte dos passageiros;

10.2.10. Prezar pela manutenção mecânica preventiva, mantendo os veículos em perfeito estado de funcionamento, atentando para que todos os itens de segurança exigidos pela legislação estejam adequados para garantir a segurança dos usuários do transporte;

10.2.11. Manter em seu quadro funcional profissionais com qualificação específica que permitam a execução dos serviços de forma eficaz;

10.2.12. Providenciar imediatamente outra forma de transporte para os servidores, no caso da ocorrência de algum incidente ou acidente com o transporte coletivo de forma que não prejudique a chegada do servidor ao seu local de trabalho;

10.2.13. Manter as linhas de transportes coletivos e seus roteiros preservados, garantindo que não ocorra desvios ou roteiros alternativos, exceto em situações excepcionais.

10.3. Das Condições da Prestação dos Serviços

A contratação dos serviços objeto deste Estudo deverão abranger os seguintes requisitos:

10.3.1. Fornecimento das fichas de vale-transporte que serão retiradas pelo servidor no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR.

10.3.2. Garantir que os vales-transportes estejam de acordo com o valor das tarifas descritas no Decreto Municipal nº 9.125/2024.

10.3.3. Disponibilizar as fichas até o último dia útil de cada mês, para utilização no mês seguinte pelos servidores, de acordo com a listagem previamente fornecida pelos Recursos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Humanos da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR.

10.3.4. As quantidades foram estimadas com base em informações sobre a demanda realizada pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Goioerê-PR e a contratação deverá seguir a exata especificação das quantidades e descrição dos itens.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Matricula: 505399

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Contratos
Administrativos

Caberá 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 fornecedor e proceder os devidos encaminhamentos;

Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal e proceder os devidos encaminhamentos;

Decidir provisoriamente a suspensão de entrega;

Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos do 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 Rec. Provisório: Sandra Souza e Souza

Email: sandra.souza@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505395

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Apoio Administrativo

Fiscal Rec. Definitivo: Patricia Daniele neris



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

Email: patricia.daniele@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505386

Cargo/Função: Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

Caberá ao Fiscal:

Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na entrega;

Expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao fornecedor para perfeita entrega;

Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos/atas de registro de preços, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

Analisar a documentação que antecede o pagamento;

Acompanhamento com o objetivo de avaliar os produtos, nos moldes do termo de referência e solicitação de fornecimento, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo de entrega estão compatíveis com os indicadores estipulados no termo de referência e solicitação de fornecimento, bem como os pormenorizados no Termo de Referência, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração e o monitoramento dos aspectos administrativos e fiscais, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, com relação a manutenção das obrigações de regularidade fiscal e trabalhista, auferidos mediante a verificação das certidões negativas atinentes àquelas mesmas exigidas na habilitação.

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;

Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade 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 do fornecedor, 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;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega, 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 pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos fiscais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Goioerê-Pr, 12 de março de 2025.

IZAIAS FERREIRA LIMA

Secretário de Administração

Assinantes



Izaías Ferreira Lima

Assinou em 12/03/2025 às 17:16:44 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Izaías Ferreira Lima, 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:

2EP

ERK

WYW

1X6