



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD N° 114/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretária Municipal de Educação	
Responsável pela Demanda: Angela Maria de Souza Zabet	
Função ocupada: Secretária Municipal de Educação	
Telefone: (44) 3522-2092	E-mail: compraseducacao@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

PAGAMENTO de INSCRIÇÃO a empresa MICKS TREINAMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA., para participação no curso de Formação Técnica em Alimentação Escolar, nos dias 07 e 08/05/2025, conforme solicitação da Secretária de Educação de Goioerê-PR.

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

() Material de consumo
() Material permanente/equipamento
(X) Serviços

1.7 Data pretendida para a contratação

07 á 08 de maio de 2025



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Cód.Red.	Funcional Programática	Fonte	Elemento da Despesa
413	3.390.36.00.00.00.00	00103	00103.01.01.00.00.1.500.1001

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O nutricionista é um profissional que precisa se manter constantemente em atualização, seja por meio de curso de pós-graduação, seja por meio de curso de extensão. O profissional formado em nutrição é de grande importância para a saúde e qualidade de vida das pessoas. De acordo com o Conselho Regional de Nutricionistas, essa especialidade abarca características humanistas e deve atuar visando o bem-estar alimentar e a atenção quanto aos hábitos alimentares.

O nutricionista é um profissional indispensável em diversas áreas e o ambiente escolar é uma delas. Um dos principais papéis do profissional é proporcionar educação alimentar e nutricional para garantir o desenvolvimento saudável das crianças e dos adolescentes. Um dos primeiros atos do nutricionista nas escolas é o de estruturar um cardápio para os estudantes. O cardápio escolar desenvolvido pelo nutricionista visa garantir uma alimentação saudável e adequada, que assegure o atendimento das necessidades nutricionais dos alunos durante o período letivo e atue na prevenção de doenças relacionadas à alimentação, como hipertensão, diabetes e obesidade.

A **formação em alimentação escolar** tem o objetivo de atualizar esses profissionais pela elaboração de um cardápio dentro de todas as premissas voltadas a cada faixa etária que está envolvida nesse ambiente escolar, garantindo assim que esse estudante tenha condições nutricionais adequadas para um bom aprendizado, crescimento e para a não ocorrência de doenças, contudo, existem outras razões pelas quais essa formação contínua do servidor público é necessária:

- Melhora na prestação de serviços: Servidores capacitados têm mais conhecimento sobre suas funções, o que resulta em um atendimento mais eficaz e satisfatório à população;
- Adaptação às mudanças: A capacitação constante permite que o servidor público se atualize na implementação de políticas educacionais;
- Desenvolvimento profissional: A qualificação contínua do servidor público não só melhora a qualidade dos serviços prestados, mas também contribui para o crescimento e valorização da carreira pública;
- Eficiência: Levando-se em conta todo o exposto e que o treinamento e aperfeiçoamento de pessoal são elementos cruciais para o desenvolvimento contínuo de competências, a melhoria do desempenho individual e o aumento da eficácia;
- Motivação: Servidores capacitados se sentem mais valorizados e motivados, o que impacta diretamente na qualidade do seu trabalho e no ambiente organizacional. A



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

capacitação de servidores públicos é um processo contínuo e essencial para assegurar que os profissionais estejam bem preparados para atender às necessidades de forma eficiente.

Com isso, identificou-se um programa que atende as necessidades dos servidores da Secretaria Municipal de Educação. Este programa é dividido em módulos, que totalizam 80 horas de carga horária formativa, sendo direcionados aos nutricionistas responsáveis técnicos e demais servidores que compõem o quadro técnico do setor de alimentação escolar das Secretarias Municipais de Educação do Estado do Paraná.

Os módulos são o de Gestão em Alimentação Escolar, Gestão de Cardápios Escolares, Controle de Qualidade Higiênica Sanitário em Escolas, Manual de Boas Práticas, POPs e Legislação Aplicadas em Escolas, Cálculos de Informação Nutricional e Elaboração de fichas Técnicas com IN, Educação Alimentar e Nutricional, Licitações e Chamadas Públicas e Auditorias PNAE/FNDE.

O treinamento proporcionará um conhecimento aprofundado sobre o tema, garantindo que os servidores designados possam atuar com segurança e eficácia nas escolas da rede pública de ensino. Sendo assim, se faz necessário o pagamento de inscrição do referido curso para os servidores:

- Daiane Maria Bortoluzzi - Matrícula: 505990/ 505880
- Teivia Diele da Silva de Melo - Matrícula: 505127
- Debora do Prado Costa - Matrícula: 506081
- Gabriel Antônio Pereira - Matrícula: 506377
- Priscilla Lopes de Lima - Matrícula: 506369

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

Não se aplica.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Ressalte-se que a empresa a ser contratada MICKS TREINAMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, configurando a dispensa de licitação, nos termos do art. 74, da lei 14133/21:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...] 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 de pessoal;

A Empresa contratada foi escolhida por ser do ramo, não possuindo qualquer restrição, por questões objetivas. Como o evento será promovida pela MICKS TREINAMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, por questões lógicas, é a única fornecedora da



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

capacitação, sendo que o valor de cada inscrição corresponde R\$ 775,00 (Setecentos e setenta e cinco reais) totalizando para as cinco inscrições o valor de R\$ 3.875,00 (Três mil oitocentos e setenta e cinco reais). A escolha pela empresa prestadora para capacitação dos servidores da Educação levou em consideração tanto o conteúdo programático, quanto a metodologia e didática únicos, caracterizando a sua natureza singular, possuindo corpo docente de notória especialização, com qualificação e experiência.

5. DAS ESTIMATIVAS DE VALOR, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Justifica-se a não utilização do Catálogo padronizado Catserv em virtude não possuir descritivo/especificação que atenda a necessidade da contratação.

Item	Catmat	Un. Medida	Qntde	Especificações	Vlr unitário R\$	Vlr. Total R\$
1	-	Serviço	05	PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO TÉCNICA EM ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – MÓDULO 1 E 2 - Curso presencial. Carga horária: 10 horas. Realização em 07 a 08 de maio de 2025. Módulo 01: Gestão em Alimentação Escolar Módulo 02: Gestão de Cardápios Escolares	775,00	3.875,00

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local da execução do objeto: Avenida Colombo, 9161 – Shopping Catuaí – Treccson Business – Maringá/PR.

Prazo de entrega: A entrega ocorrerá entre os dias 07 e 08 de maio de 2025.

Da execução dos serviços:

Esta contratação engloba o módulo 1 e 2, com carga horária de 10 horas, de forma presencial.

Os módulos a serem cursados são: Módulo 01: Gestão em Alimentação Escolar e o Módulo 02: Gestão de Cardápios Escolares.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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** 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 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 E REAJUSTE

8.1. DA VIGÊNCIA

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

8.2 DO REAJUSTE

Não se aplica ao objetivo.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA (art. 69 Lei nº 14.133/2021)

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

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

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

9.3 COMPROVAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DO VALOR PRATICADO NO MERCADO:



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

Através de CONTRATOS firmados ou NOTAS FISCAIS dos serviços prestados para outros Órgãos Públicos ou Empresas Privadas (compatível ao serviço que pretendemos contratar).

9.4 COMPROVAÇÃO da notória especialização do palestrante que irá ministrar o curso:

Através de atestado de capacidade técnica, Diplomas de Graduação Especialização ou Currículo comprovando a atuação do profissional que desempenhará as atividades.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

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

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

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

substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, em caso de avarias ou



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

defeitos ao bem/produto;

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

indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preços/contrato; assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da Administração;

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

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

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

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

Email: sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br

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

Caberá ao Gestor:

I Controlar a vigência 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 de prazo, anexando o documento na comunicação expedida;

II Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do fornecedor e proceder os devidos encaminhamentos;

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

IV Decidir provisoriamente a suspensão de entrega;



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

V 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;

VI Outras atividades compatíveis com a função;

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

Fiscal Rec. Provisório: Patrícia Maria Gervazio

Email: compraseducacao@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505030 | **Cargo/Função:** Auxiliar Administrativo

Fiscal Rec. Definitivo: Ademilson da Silva Santana

Email: compraseducacao@goioere.pr.gov.br

Matricula: 505847 | **Cargo/Função:** Diretor de Departamentos

Caberá aos Fiscais:

I esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;

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

III adotar as medidas preventivas de controle, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens;

IV analisar a documentação que antecede o pagamento;

V proceder avaliações pertinentes ao objeto;

VI determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações para a perfeita entrega do objeto;

VII receber designação e manter contato com o preposto da empresa, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

VIII requerer das empresas que firmarem contrato ou ata de registro de preços com a administração pública testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade dos produtos a serem adquiridos;

IX realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento;

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

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

X informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

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

XII outras atividades compatíveis com a função.

XIII Mesmo nos casos em que o instrumento contratual ou ata de registro de preços seja substituído por outros instrumentos hábeis, art. 95 da Lei nº 14.133/2021, deverá existir fiscalização.

Goioerê-Pr, 26 de março de 2025.

ANGELA MARIA SOUZA ZABOT
Secretária Municipal de Educação

Assinantes



Angela Maria Souza Zabot

Assinou em 27/03/2025 às 11:39:23 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Angela Maria Souza Zabot, 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:

JVP

ZJD

7JZ

0YL