



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD N° 012/2025

UNIDADE DEMANDANTE	
Unidade Demandante: Secretaria Municipal de Educação	
Responsável pela Demanda: Angela Maria Souza Zabot	
Função ocupada: Secretária de Educação	
Telefone: (44) 3522-4436	E-mail: educacao@goioere.pr.gov.br

1. INFORMAÇÕES DA DEMANDA

1.1 Descrição do objeto

A demanda tem por objeto contratação direta para realizar procedimento auxiliar de CREDENCIAMENTO para CADASTAR EMPRESAS DO MUNICÍPIO DE GOIOERÊ interessadas no FORNECIMENTO DE MATERIAL ESCOLAR E UNIFORMES aos estudantes da rede municipal de ensino, atendendo o disposto na Lei Municipal nº 3.108/25 e Decreto Municipal nº 9.136/25.

1.2 Forma de contratação sugerida

- ☐ Dispensa
☒ Inexigibilidade

1.3 Procedimento auxiliar

- ☐ Sistema de Registro de Preços
☒ Credenciamento
☐ Não se aplica

1.4 Classificação

- ☒ Comum
☐ Especial

O objeto desta contratação é enquadrado como comum, tendo em vista que possui características técnicas padronizadas, além de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

1.5 Regime de contratação

- ☐ por preço unitário
☐ por preço global
☒ Não se aplica.

1.6 Tipo

- ☒ Material de consumo
☐ Material permanente/equipamento

1.7 Data pretendida para o cadastramento

Fevereiro de 2025



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Não se aplica visto que o intuito desta demanda é apenas cadastrar empresas, deste modo não irá gerar o desembolso de recursos orçamentários.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CREDENCIAMENTO

Tendo em vista que a Lei Municipal nº 3.108/25 estabeleceu no art. 5º que a Administração Pública *procederá ao cadastro dos estabelecimentos comerciais fornecedores de material didático escolar e uniforme*, dando ampla publicação aos cadastros afixando nas unidades de ensino municipal a relação nominal destes, bem como divulgando em páginas oficiais da Prefeitura Municipal de Goioerê tal relação, assim como o número de alunos atendidos, valores aplicados, e outras informações necessárias a transparência do programa.

Deste modo para atendimento norma que estabeleceu o Programa Construindo o Futuro a Administração Pública possui a necessidade em realizar o credenciamento de empresas fornecedoras de material escolar e uniformes, que serão adquiridos por meio do cartão de tarja magnética e/ou chip pelos pais ou responsáveis pelos estudantes da rede pública municipal de ensino.

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

O objeto desta demanda possui vinculação com o Pregão Eletrônico nº 1/2025 para o fornecimento dos cartões de tarja magnética/chip, sendo que o mesmo está aguardando disputa.

4. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CREDENCIADO

A forma e critério de seleção do credenciado se dará através de seleção a critério de terceiros, conforme Lei nº 14.133/2021 art. 79 inc. II, Lei Municipal nº 3.108/2025 e Decreto Municipal nº 9.136/2025.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

5. DAS ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES

Item	Catser	Un. Medida	Qtde	Especificações
01		kit	3.000	FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESCOLARES DO PROGRAMA CONSTRUINDO O FUTURO.
02		kit	3.000	FORNECIMENTO DE UNIFORMES ESCOLARES DO PROGRAMA CONSTRUINDO O FUTURO.

*Não foi possível identificar código no CATMAT/CATSER que seja compatível com o objeto deste edital.

** Tendo em vista que a presente demanda objetiva apenas o credenciamento de estabelecimentos comerciais aptos a fornecer material e uniforme escolar aos alunos matriculados na rede municipal de ensino, contemplados pelo Programa Construindo o Futuro, não há prefixado preços unitários aos itens a serem adquiridos, não aplicando-se ao caso valor.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Local da entrega: Município de Goioerê.

6.2. O prazo de entrega: a entrega dos itens será no ato da compra.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E/OU DE PAGAMENTO

O pagamento dos itens a serem adquiridos, serão realizados no ato da compra por meio de cartão de débito disponibilizado aos pais ou responsáveis por cada beneficiário, ficando os credenciados obrigados a terem mecanismo tecnológico de leitura de cartão compatível, assumindo o custo de tal serviço e eventuais tarifas.

8. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

8.1. DA VIGÊNCIA

A vigência será de **1 (um) ano** a partir da publicação do edital.

8.2 DO REAJUSTE

Não se aplica reajuste a este objeto.



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

9. REQUISITOS DO CREDENCIAMENTO

9.1 QUALIFICAÇÃO ECONOMICO – FINANCEIRA (art. 69 Lei nº 14.133/2021): Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado.

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

9.3 DA SUBCONTRATAÇÃO: Não é admitida a subcontratação do objeto.

9.4. DA GARANTIA NAS CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS E FORNECIMENTOS: Não será exigida garantia.

9.5 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Serão aqueles estabelecidos na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor)

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO/CREDENCIANTE:

10.1.1. acompanhar o fornecimento conforme condições estabelecidas neste Documento de Formalização de Demanda, na Lei Municipal nº 3.108/25 e Decreto Municipal nº 9.136/25.

10.1.2. verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes no documento de formalização de demanda e na Lei Municipal nº 3.108/25 e Decreto Municipal nº 9.136/25

10.1.3. comunicar o credenciado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do credenciado, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

10.1.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo credenciado com terceiros, ainda que vinculados a este credenciamento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do credenciado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

10.2.1. A credenciada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da comercialização dos produtos, ainda:

10.2.1.1. manter, durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para se credenciar;

10.2.1.2. indicar preposto para representá-lo durante a vigência do credenciamento;

10.2.1.3. 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);

10.2.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em caso de avarias ou defeitos



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

do produto;

10.2.1.5. manter, durante toda a vigência do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

10.2.1.6. 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;

10.2.1.7. 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.

10.2.1.8. 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.

10.2.1.9. Propor a Administração alternativas técnicas para solução de problemas que venham ocorrer no transcurso do credenciamento, levando em consideração os aspectos técnicos e econômicos envolvidos de modo a reduzir incertezas;

10.2.1.10. Realizar a emissão de notas fiscais em todas as transações, constando o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos pais ou responsáveis de cada aluno beneficiário do programa individualmente.

10.2.1.11. Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação todas as notas fiscais emitidas aos beneficiários do Programa Construindo o Futuro, cujos itens forem custeados com auxílio financeiro municipal, no prazo de 15 (quinze) dias após a compra;

10.2.1.12. Comunicar a Secretaria de Educação, por escrito, qualquer anormalidade verificada e prestar os esclarecimentos necessários.

10.2.1.13. Ter mecanismo tecnológico de leitura de cartão compatível, assumindo o custo de tal serviço e eventuais tarifas.

10.2.1.14. Atender aos requisitos da legislação que rege o Programa Construindo o Futuro por meio da Lei Municipal nº 3.108/2025 e Decreto Municipal nº 3.196/2025.

10.2.1.15. Disponibilizar a Secretaria Municipal de Educação todos os dados solicitados.

10.2.1.16. Manter o sigilo e confidencialidade dos dados, nos termos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

10.2.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos Órgãos do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução de serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Município.

10.2.1.18. Praticar preços compatíveis com a realidade de mercado evitando valores abusivos que poderão ensejar responsabilização e punição administrativa



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

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

11. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor: Luciana Scudeler Barradas

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

Compete ao Gestor:

controlar a vigência da contratação 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 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: Ademilson da Silva Santana

Matricula: 505847 **Cargo/Função:** Professor

Fiscal: Patrícia Maria Gervázio

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

esclarecer prontamente as dúvidas surgidas;

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;

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

analisar as notas fiscais emitidas;

proceder avaliações pertinentes ao objeto;

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



MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

Estado do Paraná

CNPJ/MF: 78.198.975/0001-63

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

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

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

outras atividades compatíveis com a função.

Goioerê-Pr, 31 de janeiro de 2025

ANGELA MARIA SOUZA ZABOT

Secretária Municipal de Educação

Assinantes

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:

485**VZ1****303****JWX**