



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE

- Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Setor requisitante: Educação
- Nome do servidor responsável pelo do DFD: Emanuele Cristina Gueba Budnik

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Ivaí-PR, por meio da Secretaria Municipal de Educação, necessita adquirir gêneros alimentícios para compor a merenda escolar. O principal objetivo é garantir o bem-estar dos alunos que frequentam as escolas e creches municipais, proporcionando-lhes uma alimentação de qualidade que contribua para o crescimento e fortalecimento do aprendizado.

A administração pública tem como finalidade básica planejar e executar políticas de gestão com especial atenção aos seus setores, visando o bem comum e o interesse da população. Devido à limitada capacidade de armazenamento de produtos e à ausência de abastecimento próprio, há uma necessidade primordial de buscar meios para viabilizar a aquisição de gêneros alimentícios. Esses produtos são essenciais para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação e garantir um atendimento de qualidade.

Optou-se pelo sistema de registro de preço em virtude da imprevisibilidade das demandas ao longo do ano, o que inviabiliza a definição de quantitativos fixos para contratações. Esse sistema permite maior flexibilidade e adequação às necessidades variáveis da Secretaria Municipal de Educação, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e eficaz para atender às demandas.

A contratação de gêneros alimentícios é indispensável para a composição da merenda escolar. Este processo visa atender às necessidades operacionais dos



serviços públicos e assegurar o atendimento ao interesse público. A aquisição desses itens é essencial para o cumprimento das metas educacionais e para proporcionar um atendimento diferenciado à população que frequenta as instituições de ensino, contribuindo significativamente para o bem-estar e desenvolvimento das crianças em idade escolar.

3. SOLUÇÃO SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

A solução mais viável para a contratação seria a aquisição dos itens por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratarem de itens comuns.

A solução que mais atende seria a de levantamento dos itens com valor de mercado e a realização de um processo Licitatório de aquisição para atender as demandas da Administração Pública Municipal.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso em virtude de não vincular a Administração ao total licitado, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

O **processo de registro de preços** é utilizado principalmente no setor público, mas pode ser adotado em empresas privadas que buscam maior organização e transparência nas compras. Ele tem como objetivo garantir a eficiência, a economia e a legalidade na contratação de bens ou serviços ao longo de um determinado período.

A **Lei nº 14.133/21** trata do **registro de preços** nos artigos **74 a 77**. Abaixo estão alguns pontos importantes dessa legislação:

Art. 74 - Do Registro de Preços

Este artigo define que o registro de preços é um procedimento licitatório utilizado para a aquisição de bens ou serviços que não possuem uma demanda fixa, mas sim uma previsão de necessidades durante um determinado período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR
e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

§ 1º: Estabelece que o registro de preços poderá ser utilizado para qualquer tipo de contratação que envolva bens ou serviços, com exceção dos casos em que a legislação específica dispense essa prática.

§ 2º: O registro de preços pode ser utilizado para compras que ocorrerão em um futuro próximo, mas de forma contínua, sendo um instrumento de planejamento.

Após a licitação, será gerada uma **Ata de Registro de Preços**, onde serão registrados os preços de mercado praticados pelos fornecedores, bem como as condições de fornecimento. A Ata terá validade por um prazo máximo de **12 meses**, podendo ser renovada por mais 12 meses, de acordo com a conveniência da administração.

4. PREVISÃO DE INÍCIO E DURAÇÃO PRETENDIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

Período pretendido para o início da execução será assim que iniciar as aulas do ano letivo de 2025, com duração até o término do ano letivo 2025.

5. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado/médio da contratação é de **R\$ 1.456.707,20** (um milhão e quatrocentos e cinquenta e seis mil e setecentos e sete reais e vinte centavos).

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Gestor do Contrato: Ana Paula Dalzoto Salvadori

Fiscal do Contrato: Cristiane Kovalczuk

Suplente do Fiscal de Contrato: Alexandro Kovalczuk

6. APROVAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

CNPJ 76.175.918/0001-33

Rua Rui Barbosa, 632, Centro – Fone (42) 3247 1222 – 84460-000 – Ivaí - PR
e-mail: gabinete@ivai.pr.gov.br

Aprovo a referida demanda.

Ivaí – PR, 03 de dezembro de 2024.

Ana Paula Dalzoto Salvadori

Cristiane Kovalczuk

Alexandro Kovalczuk