



# MUNÍCIPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: (42) 3645-1149 - e-mail: [pmlaranjal@gmail.com](mailto:pmlaranjal@gmail.com)

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

### *BENS DE CONSUMO COMUM*

<b>Órgão/Secretaria: Educação</b>	
<b>Setor requisitante: Alimentação Escolar</b>	
<b>Resp. pela demanda: Francielly Severino Schon</b>	<b>Matrícula nº: 286818</b>
<b>E-mail: franci_schon@hotmail.com</b>	<b>Tel.: (42) 9 8408-3748</b>

#### **1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.**

O presente documento de oficialização de demanda – DOD, objetiva a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e empreendedor familiar rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, para as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, com entrega parcelada de acordo com cronograma a ser entregue. Visando suprir a demanda da Secretaria de Educação que necessita do referido objeto para suprir a demanda da alimentação escolar.

Trata-se de contratação de bens de consumo de natureza comum cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais do mercado.

Trata-se de produto/objeto de uso fracionado essencial à realização das atividades laborais do setor de alimentação escolar, portanto a contratação será visando atender a necessidade de consumo do exercício do ano de 2024.

#### **2. QUANTIDADE DO OBJETO A SER ADQUIRIDO**

O presente documento oficializa a demanda para a aquisição de bens de consumo comum, consistindo em 9.663 quilogramas (kg) e 1.600 maços (mç) de produtos a serem utilizados ao longo de um período de um ano. Destaca-se que a entrega desses bens será fracionada, ocorrendo semanalmente, conforme o cronograma estipulado pela Secretaria de Educação. A periodicidade semanal visa otimizar a gestão dos estoques, garantindo um abastecimento regular e contínuo para atender às necessidades das instituições educacionais beneficiárias. A oficialização dessas quantidades e modalidade de entrega visa assegurar a eficiência no fornecimento e a adequação à demanda identificada pela Secretaria de Educação.



# MUNICÍPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: (42) 3645-1149 - e-mail: [pmlaranjal@gmail.com](mailto:pmlaranjal@gmail.com)

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

### 3. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DO BEM/PRODUTO

Os bens/produtos deverão ser entregues no decorrer do ano de 2024 com fornecimento programado conforme a demanda da Secretaria de Educação.

### 4. INDICAÇÃO DO FISCAL TÉCNICO – ART. 16 DECRETO 44/2023

<b>Nome:</b> Fernanda Carolina Jascente de Paula
<b>Matrícula:</b> 286784

### 5. FISCAL ADMINISTRATIVO (DE CONTRATO) – ART. 17 DECRETO 44/2023

O fiscal administrativo ou fiscal de contrato será o responsável pela pasta conforme portaria nº **20/2024** e deverá seguir as determinações do art 17 do Decreto nº 44/2023:

*“Art. 17. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:*

*I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;*

*II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;*

*III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;*

*IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;*

*V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 15;*

*VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15; e*

*VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.*

*Parágrafo único. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:*

*I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:*

*a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão*



# MUNÍCIPIO DE LARANJAL

CNPJ: 95.684.536/0001-80

Fone: (42) 3645-1149 - e-mail: [pmlaranjal@gmail.com](mailto:pmlaranjal@gmail.com)

Rua Pernambuco nº 501, Centro CEP 85275-000 Laranjal Paraná

*contratual;*

*b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;*

*c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;*

*d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;*

*e) pagamento do 13º salário;*

*f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;*

*g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;*

*h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;*

*i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como o E - Social;*

*j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e*

*k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;*

*II - no caso de cooperativas:*

*a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;*

*b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;*

*c) comprovante de distribuição de sobras e produção;*

*d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;*

*e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;*

*f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e*

*g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.”*

**Laranjal/PR, 27 de fevereiro de 2024.**

---

**Francielly Severino Schon**  
**Secretária de Educação**