

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO



CREDENCIAMENTO DE INSUMOS AGRÍCOLAS

**SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
SUEPRO/SEDUC-RS**

2025

Conteúdo

Desafio a ser superado	03
Solução Proposta	04
Como as Empresas serão habilitadas?	05
Escolhendo o fornecedor	07
Formalizando a demanda	08
Pagamento e prestação de contas	11
Informações e Agradecimentos	13

Desafio a ser Superado

As escolas agrícolas do Rio Grande do Sul enfrentam dificuldades recorrentes na aquisição de insumos essenciais para suas atividades pedagógicas e produtivas. Os modelos tradicionais de compra, como a Ata de Registro de Preços (ARP) e a Compra Normal, não consideram a sazonalidade das culturas, o que compromete o planejamento agrícola e o calendário escolar.

A morosidade dos processos licitatórios, somada à rigidez dos prazos e etapas, impede que as escolas realizem compras no momento adequado. Isso pode resultar em perdas de safra, desperdício de recursos públicos e prejuízos à formação prática dos estudantes, que dependem da vivência no campo para consolidar o aprendizado.

Diante desse cenário, o credenciamento de fornecedores surge como uma alternativa legal e eficiente, prevista na Lei nº 14.133/2021. Ele permite contratações paralelas, mais ágeis e flexíveis, respeitando o tempo da terra e as necessidades específicas de cada escola, sem excluir os modelos tradicionais.

Essa abordagem busca garantir que as escolas operem com autonomia e eficiência, promovendo uma educação agrícola de qualidade, conectada à realidade do setor produtivo. Ao superar esse desafio, o Estado fortalece a formação de jovens preparados para atuar com responsabilidade e competência no campo.

“A educação agrícola exige agilidade, precisão e respeito ao tempo da terra.”

Solução Proposta: Credenciamento de Fornecedores



Permite que múltiplos fornecedores sejam habilitados simultaneamente.



Flexibiliza e agiliza a aquisição de insumos pelas escolas agrícolas.



Atende às janelas sazonais de plantio (inverno e verão), respeitando o ciclo agrícola.



Garante qualidade, economicidade e regularidade no fornecimento.

Resultados Esperados



Redução de Custos Administrativos e Logísticos: Diminuição de gastos com processos burocráticos e logística de transporte.



Adequação à Sazonalidade e Redução de Perdas: Compras mais eficientes e alinhadas ao calendário agrícola, com menor risco de desperdício.



Economia de Escala e Competitividade de Preços: Garantia de preços justos e ampliação da concorrência entre fornecedores.



Melhor Planejamento e Eficiência na Alocação de Recursos: Maior controle orçamentário e agilidade na resposta a demandas emergenciais.



Aumento da Qualidade na Formação dos Alunos: Melhoria direta na aprendizagem prática e teórica dos estudantes.



Benefícios Econômicos de Longo Prazo: Formação de profissionais mais preparados, com impacto positivo na economia regional.

Como as empresas serão habilitadas?

Existem dois conjuntos de documentos a serem apresentados:

1. Documentação jurídica e fiscal:



- CNPJ ativo e regular;
- Contrato social ou estatuto;
- Certidões negativas (fiscal, trabalhista, previdenciária).

2. Declarações obrigatórias (modelo no edital):



- Declaração Unificada;
- Declaração de inexistência de impedimentos;
- Declaração de enquadramento como ME/EPP/MEI;
- Comprovação técnica: Declaração de capacidade técnica para atender às demandas das escolas agrícolas.

Esta documentação deverá ser enviada através de formulário específico, disponível no site da SEDUC/RS (educacao.rs.gov.br/suepro-administrativo), durante o período de credenciamento, e será analisada pela comissão de credenciamento da SUEPRO, conforme disposto no edital.

 Formulário para envio de documentos de habilitação

[LINK PARA O FORMULÁRIO](#)

Quais as famílias de itens que as empresas poderão se credenciar?

As empresas poderão se credenciar nos seguintes seguimentos de fornecimento, podendo escolher uma, duas, ou as 3 famílias de fornecimento:

FAMÍLIAS PARA FORNECIMENTO	
0965	ADUBOS/CORRETIVOS DO SOLO
0960	FORRAGENS E OUTROS ALIMENTOS PARA ANIMAIS
0980	SEMENTES/MUDAS DE PLANTAS

E a escola?

- A escola identifica os insumos necessários conforme o ciclo agrícola e seu planejamento.
- A direção escolhe o fornecedor credenciado com base nos critérios definidos no edital.
- A equipe preenche o Documento de Formalização da Demanda (DFD) com os itens desejados.

“O DFD é a ponte entre a demanda da escola e a entrega dos insumos.”

Como a escola escolhe um Fornecedor Credenciado?

Quando existem mais de um fornecedor habilitado na região da escola, deverão ser observados os seguintes critérios para priorização de escolha:

A escolha do fornecedor deve seguir a ordem de prioridade definida no edital:

- **1ª. Cooperativas singulares de agricultura familiar:** Devem ter como objetivo estatutário o fornecimento de insumos, associativismo rural e sustentabilidade
- **2º. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):** Que não tenham ultrapassado o limite de receita bruta anual em contratos com o poder público*.
- **3º. Demais empresas credenciadas**

Mas e em caso de empate entre fornecedores da mesma categoria, o que deve ser feito?

Neste caso, a escola deverá escolher aquela empresa que oferecer **maior desconto** sobre o valor global dos itens.



ATENÇÃO! A escola deve apresentar documentos que comprovem essa redução de preço

* O limite de receita para ser considerada microempresa é de R\$ 360.000,00; para empresa de pequeno porte é de R\$ 4.800.000,00

A Escola já listou os itens necessários e verificou o fornecedor adequado. E agora?

Agora, a escola preenche o **documento de formalização da demanda** (DFD).

- 1) O DFD é o documento oficial que **formaliza a aquisição** dos insumos junto ao fornecedor credenciado.
- 2) Ele deve ser **preenchido pela escola** com os itens desejados, conforme anexo I do Termo de Referência do credenciamento.
- 3) Após o preenchimento, o documento é **levado ao fornecedor credenciado** devendo ser:
 - Carimbado e Assinado pelo responsável da escola
 - Carimbado e Assinado pela empresa credenciada
- 4) O fornecedor **verifica os produtos** disponíveis e **confirma** o atendimento.
- 5) A empresa retém uma via, e a escola encaminha a outra à SUEPRO junto com a **nota fiscal dos itens**.

Modelo de DFD



**GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL**
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Superintendência da Educação Profissional do Rio Grande do Sul

ANEXO IV DO TR

MODELO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Identificação da Escola Requisitante:	
Nome da Escola:	
Endereço da Escola:	
IDT da Escola:	
Responsável pela Demanda:	Matrícula do Responsável:
Cargo ou Função do Responsável:	
Vínculo da Demanda: Procedimento Auxiliar de Credenciamento 02/2025 – SUEPRO/SEDUC/RS	
Previsão de Contratação no Plano de Contratações Anual - PCA: Vigente, conforme PCA SUEPRO 20XX.	
Descrição do Objeto	
A Escola Técnica Estadual acima citada solicita a aquisição de insumos agrícolas, conforme pactuado entre as partes no processo de Credenciamento 02/2025 – SUEPRO/SEDUC/RS e seus anexos, para atender às necessidades das suas atividades educacionais. A descrição detalhada do item solicitado segue abaixo:	

Item	Descrição (conforme Anexo I do TR)	Unidade de Medida	Quantidades	Preço Unitário	Valor Total
1					
2					
3					
...					
VALOR GLOBAL					

Prazo de Entrega:

Local de Entrega: [Endereço completo do local da entrega]

Horário de Entrega: [Exemplo: das 08:00h às 17:00h, ou horário específico]

_____, ____ de _____ de 20__.

Responsável da Escola Agrícola:	Empresa Credenciada:
Nome: _____	Nome: _____
Cargo: _____	CNPJ: _____
_____ Assinatura (com Carimbo)	_____ Assinatura (com Carimbo)

Aceitação e Entrega dos Itens

Quando for solicitado ao fornecedor a aquisição dos itens, estes **devem ter o valor máximo conforme o estabelecido no edital** de credenciamento. A entrega poderá ser realizada na escola diretamente ou, caso oportuno à Escola, poderá ser retirada no local do fornecedor credenciado.

O fornecedor deve realizar a entrega dos insumos em **24 horas após assinatura do DFD** ou, excepcionalmente, conforme acordado com a escola.

A escola deve realizar a conferência dos produtos no momento da entrega:

- Verificar se os itens estão de acordo com o DFD.
- Avaliar a integridade e validade dos insumos.

É obrigatória a emissão de nota fiscal: ela deverá conter os valores individuais e totais dos itens adquiridos.

A **NF** deve estar acompanhada da segunda via do DFD, assinada e carimbada.




LEMBRE-SE: A escola deve reter os documentos fiscais e o DFD para envio à SUEPRO.

Como ocorrerá o pagamento à empresa?

O pagamento será realizado pela SUEPRO em até **30 dias após o recebimento da nota fiscal**.

Ressaltando que o procedimento de pagamento **só será iniciado** quando a escola enviar os seguintes documentos por e-mail:

- i) **Nota fiscal** em formato PDF;
- ii) **Documento de Formalização da Demanda** (DFD) assinado e carimbado.

 E-mail para envio de documentos de pagamentos e prestação de contas
sueproadm@seduc.rs.gov.br

Prestação de contas

A **escola** será a responsável por:

- **Conferir os itens** recebidos;
- **Conferir os documentos** recebidos;
- Encaminhar à SUEPRO os **comprovantes da aquisição**;
- Deixar tudo documentado, de forma a **assegurar a confiabilidade** do mecanismo de credenciamento.

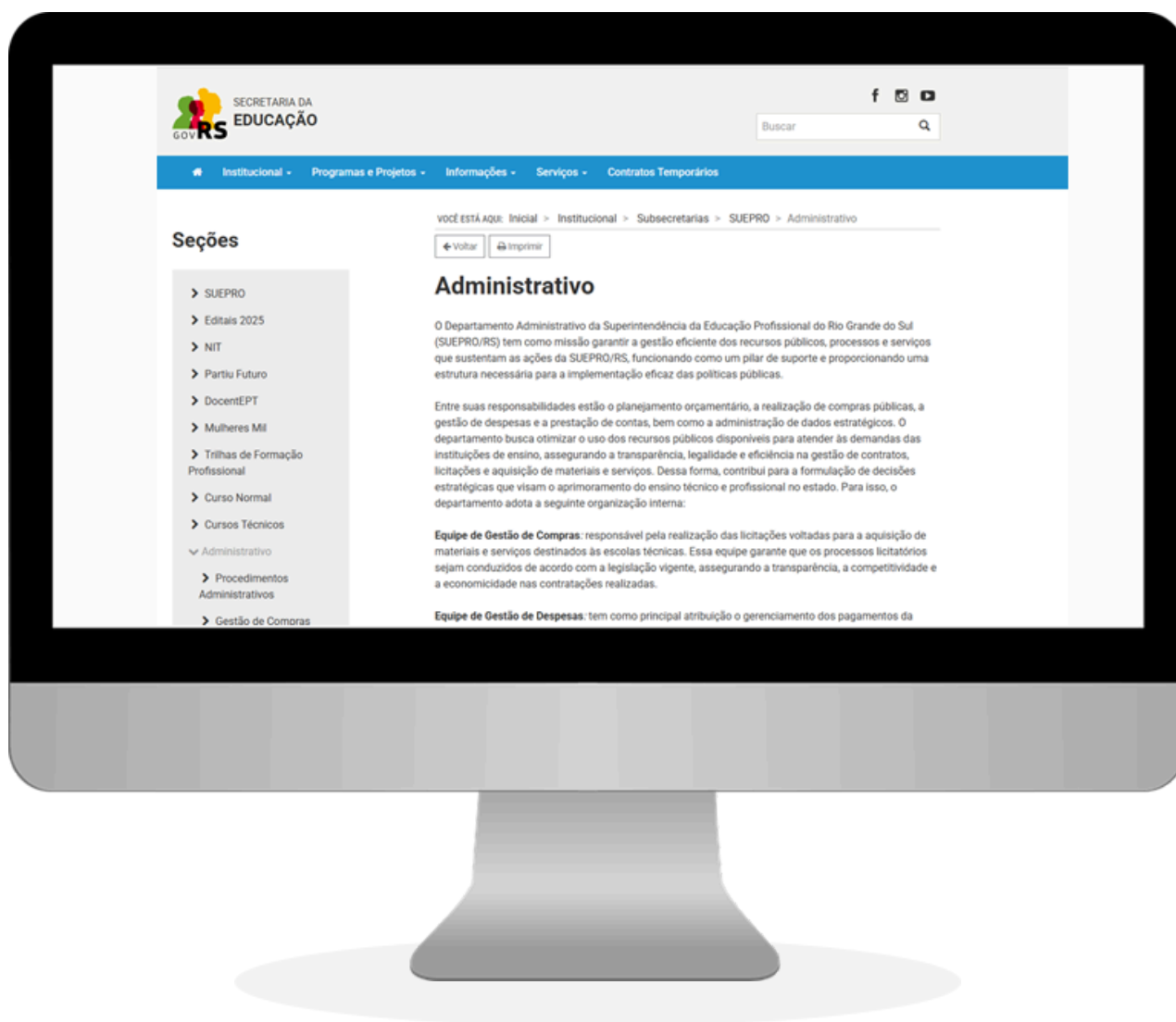
A **SUEPRO** efetivará a **liquidação da despesa** e encaminhará o pagamento.



ATENÇÃO! É indispensável que os documentos estejam completos e corretos para evitar atrasos.

Consultas e informações

Qualquer informação sobre o procedimento, como Editais, documentos, informações, credenciados, etc. estarão disponíveis no **site da Secretaria da Educação do Estado**.



educacao.rs.gov.br/suepro-administrativo



Agradecemos pela leitura, e lembre-se!

Este material teve como objetivo **apoiar as escolas agrícolas, fornecedores e equipes técnicas** na correta execução do procedimento de credenciamento.

Em caso de dúvidas ou necessidade de suporte, entre em contato com a SUEPRO:

 Formulário para envio de documentos de habilitação
<https://forms.gle/Wf3LDdQTLnsuTNiB9>

 E-mail para envio de notas fiscais e prestação de contas
sueproadm@seduc.rs.gov.br

Ou converse com qualquer membro da equipe do Departamento Administrativo da SUEPRO.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Governador: Eduardo Leite

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO - SEDUC

Secretária: Raquel Teixeira

Superintendente da Educação Profissional: Tomás Marques de Hollanda Collier

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - ADM/SUEPRO

Diretor: Lucas Thixbai Freitas Fraga

Equipe de Compras

sueproadm@seduc.rs.gov.br



/sueprors