

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso I do art. 7º da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento elaborado pelo chefe do órgão interessado, cujo objeto a ser contratado deve ser compatível com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do art. 12 da LLC, quando existir, e com as leis orçamentárias.

Adicionalmente, o inciso I do art. 7º da Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO, especifica as informações mínimas que deve conter o DFD, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1- OBJETO

Aquisição de máquinas, equipamentos e ferramentas destinados ao atendimento das demandas de manutenção predial, conservação e execução de serviços de infraestrutura da secretaria municipal de administração e recursos humanos, bem como das demais unidades integrantes da administração pública do município de Uruaçu-GO.

2- SERVIÇO

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO
1	UND	2	BETONEIRA: Estacionária, destinada ao preparo de concreto e argamassa em obras civis. Tambor em chapa de aço de alta resistência com capacidade mínima de 400 litros. Acionamento por motor elétrico monofásico de potência adequada ao volume, estrutura robusta com proteção e sistema de mobilidade por rodas.
2	UND	4	CARRINHO DE MÃO: Equipamento para transporte de materiais de construção com capacidade mínima de 60 litros. Caçamba em chapa metálica reforçada, chassi em aço e roda pneumática de alta resistência.
3	UND	2	CHAVE DE IMPACTO: Ferramenta para aperto e desaperto de parafusos e porcas de alto torque. Encaixe de ½ polegada, alimentação elétrica ou por bateria de lítio de alta autonomia. Deve possuir controle de velocidade, sistema reversível e empunhadura ergonômica.

4	UND	2	COMPACTADOR DE SOLO: Tipo percussão, motorizado a combustão interna. Estrutura robusta indicada para compactação de solos granulares e coesos em valas e fundações. Sistema de amortecimento de vibrações para o operador.
5	UND	2	CORTADOR MANUAL DE PISO: Equipamento para corte de revestimentos cerâmicos e porcelanatos de grandes formatos. Capacidade de corte linear mínima de 125 cm, com base reforçada e guias de precisão. Sistema de corte e separação de alta eficiência para garantir acabamento reto e preciso.
6	UND	2	KIT JOGO DE FERRAMENTA: Conjunto diversificado para manutenção mecânica e geral, contendo no mínimo 110 peças (chaves combinadas, soquetes, alicates, chaves de fenda/phillips e acessórios). Fabricado em aço de alta resistência, acondicionado em maleta para organização.
7	UND	2	KIT RISCADOR + PUNÇÕES: Conjunto de instrumentos para marcação e traçagem em superfícies metálicas, composto por no mínimo 06 peças. Fabricados em aço temperado de alta dureza para garantir durabilidade das pontas.
8	UND	3	LIXADEIRA ANGULAR: Ferramenta para corte e desbaste em metais e alvenaria, compatível com discos de 125 mm. Motor com potência mínima de 1200W, sistema de proteção contra sobrecarga, capa de proteção ajustável e empunhadura lateral auxiliar.
9	UND	2	MARTELETE DEMOLIDOR PROFISSIONAL: Equipamento de alto impacto para demolição de concreto e estruturas resistentes. Peso aproximado de 15 kg, motor de alta performance, sistema de encaixe padronizado para acessórios e baixa vibração.
10	UND	2	MOTOSERRA PROFISSIONAL: Motorizada a gasolina, destinada ao corte de madeira de grande porte e uso intensivo. Potência e cilindrada compatíveis com serviços pesados, equipada com dispositivos de segurança obrigatórios e baixo peso relativo à potência.
11	UND	2	PERFURADOR DE SOLO: Equipamento motorizado a combustão interna para execução de perfurações em solos diversos (cercas, plantios e fundações leves). Acompanha broca perfuradora compatível, sistema de partida manual e empunhadura para operação segura.

2.1. Quantitativo Estimado

A definição do quantitativo estimado para a presente contratação observa o dever de planejamento previsto no art. 40, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, considerando as especificidades operacionais das unidades administrativas responsáveis pela infraestrutura e a natureza das intervenções de manutenção e reforma do patrimônio público municipal.

O dimensionamento da demanda foi realizado com base em parâmetros técnicos, incluindo o cronograma de obras de adequação e a dinâmica de manutenções preventivas e corretivas, as quais apresentam variações relevantes em razão do estado de conservação dos imóveis e do desgaste natural decorrente do uso intensivo de equipamentos motorizados.

Diante desse cenário, adotou-se metodologia estimativa orientada por critérios de prudência administrativa e gestão de riscos, com a projeção de margem adicional de 30% (trinta por cento) sobre a demanda de referência. Tal acréscimo não possui caráter arbitrário, mas configura medida preventiva destinada a assegurar a plena operacionalidade das equipes e a pronta resposta a demandas emergenciais durante a vigência contratual.

A previsão da margem de segurança fundamenta-se, especialmente, nos seguintes aspectos:

- a) Variabilidade da Demanda de Infraestrutura:** Oscilações decorrentes da necessidade de reparos estruturais imprevistos em prédios públicos e logradouros que exijam o uso simultâneo de múltiplos conjuntos de ferramentas;
- b) Fatores Sazonais e Intempéries:** Possibilidade de elevação abrupta da demanda por intervenções em drenagens e pavimentação em razão de períodos de chuvas intensas, exigindo equipamentos de impacto como compactadores e perfuradores;
- c) Criticidade do Objeto Contratado:** A disponibilidade de máquinas e equipamentos de construção civil é atividade essencial para garantir a manutenção das condições de segurança, funcionalidade e habitabilidade dos prédios públicos;
- d) Gestão de Riscos Operacionais:** Necessidade de prevenir a descontinuidade das frentes de trabalho em caso de avarias técnicas ou necessidade de substituição de bens de natureza permanente que sofreram desgaste excessivo.

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a integridade e a funcionalidade do patrimônio público municipal, com especial relevância para as unidades escolares da rede pública de ensino. A manutenção desses espaços é imperativa para o cumprimento das seguintes diretrizes:

Dever Constitucional com a Educação: Conforme o Art. 205 da Constituição Federal, a educação

é um direito de todos e dever do Estado, devendo ser promovida visando ao pleno desenvolvimento da pessoa. Cabe ao Município, especificamente, atuar de forma prioritária no Ensino Fundamental e na Educação Infantil (Art. 211, § 2º, CF/88).

Segurança e Incolumidade da Comunidade Escolar: A Administração tem o dever de garantir condições de segurança e habitabilidade nas escolas, preservando a incolumidade física de discentes, docentes e demais servidores. O emprego de maquinário adequado é essencial para reparos estruturais urgentes e melhorias em áreas comuns, pátios e quadras poliesportivas, evitando riscos de acidentes e garantindo o padrão de qualidade exigido pelo Art. 206, VII, da CF/88.

Continuidade das Atividades Pedagógicas: A disponibilidade de ferramentas motorizadas próprias permite a execução célere de reformas e manutenções corretivas sem a necessidade de interrupção prolongada do calendário escolar. Isso atende ao princípio da Eficiência Administrativa (Art. 37, caput, CF/88) e ao direito da criança e do adolescente à educação com absoluta prioridade, conforme o Art. 227 da CF/88.

Adequação Estrutural e Acessibilidade: A aquisição de equipamentos de precisão, como cortadores de piso e lixadeiras angulares, é técnica e legalmente necessária para a execução de obras de adequação de acessibilidade nas unidades escolares, assegurando o atendimento educacional especializado e a eliminação de barreiras arquitetônicas (Art. 208, III, CF/88).

Dessa forma, a estruturação das frentes de trabalho com o maquinário listado acima é condição *sine qua non* para que o Município de Uruaçu-GO mantenha suas unidades escolares em condições dignas, seguras e em conformidade com as normas técnicas de engenharia e segurança do trabalho.

3.2. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda:

Não há.

4- INFORMAÇÕES GERAIS

4.1- Data prevista para conclusão do processo (finalização da licitação)

A previsão para a conclusão do procedimento administrativo de contratação, compreendendo o encerramento da fase interna e a finalização da etapa externa da licitação, é de até 60 (sessenta) dias, computados a partir da instauração formal do processo. Este prazo é dimensionado para garantir a adequada instrução processual e o cumprimento rigoroso dos ritos estabelecidos na legislação vigente.

O cronograma estimado contempla a execução sequencial das seguintes etapas críticas:

- a) Fase Preparatória: Consolidação e aprovação técnica do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR), com foco na definição precisa dos encargos de manutenção e

reforma;

b) Pesquisa Mercadológica: Levantamento de preços para fixação do valor estimado da contratação, observando os parâmetros de mercado (Art. 23);

c) Exame de Legalidade: Análise jurídica e emissão de parecer pelo órgão de assessoria consultiva (Art. 53);

d) Fase Externa: Publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condução da sessão pública, julgamento das propostas e análise das condições de habilitação dos licitantes;

e) Encerramento: Processamento de eventuais recursos administrativos, seguido da adjudicação do objeto e homologação final pela autoridade competente.

A definição deste prazo observa os princípios da legalidade, eficiência, celeridade e planejamento, previstos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Ressalva-se que o cronograma poderá sofrer ajustes pontuais em decorrência de intercorrências inerentes ao processo, tais como diligências técnicas, impugnações ao instrumento convocatório ou exercício do direito recursal pelos participantes, sem prejuízo da observância da segurança jurídica e da continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas unidades escolares municipais.

4.2- Grau de prioridade da compra ou da contratação

Alta prioridade

4.3- Pesquisa de Preços

A estimativa de preços será elaborada em etapa posterior, no âmbito do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, mediante pesquisa de mercado, com consulta a plataformas especializadas, sites de fornecedores, banco de preços públicos e ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas, devendo integrar os autos do processo administrativo.

4.4- Plano Anual de Contratações

O Município já implementou o Plano Anual de Contratações – PCA, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, encontrando-se em regular execução e aperfeiçoamento contínuo, com vistas ao fortalecimento do planejamento das contratações públicas e à observância dos princípios da eficiência, da transparência e da governança administrativa.

4.5- Justificativa de prioridade

A presente contratação é classificada como prioritária, em virtude da essencialidade do aparelhamento técnico para a execução de intervenções estruturais urgentes e de manutenção preventiva e corretiva no patrimônio público municipal, com especial enfoque na rede municipal de ensino de Uruaçu-GO.

A disponibilidade imediata e o emprego do maquinário listado na planilha são fundamentais para:

a) Preservação da Integridade e Habitabilidade dos Prédios Públicos: Garantir que as unidades administrativas e, primordialmente, as unidades escolares, disponham de infraestrutura sólida e segura, prevenindo riscos de sinistros estruturais que possam comprometer a segurança física de discentes, docentes e usuários em geral.

b) Garantia da Continuidade das Atividades Pedagógicas: A manutenção adequada dos espaços escolares é condição *sine qua non* para a fruição do direito fundamental à educação. A ausência de ferramentas para reparos imediatos pode resultar na interrupção do calendário letivo, ferindo o princípio da absoluta prioridade conferido à criança e ao adolescente pela Carta Magna.

c) Mitigação de Riscos de Deterioração Patrimonial: O emprego de equipamentos de alto desempenho permite a pronta correção de avarias e a execução de obras de adequação de acessibilidade. Isso evita que pequenos danos evoluam para reformas vultosas e mais onerosas ao erário, em estrita observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

d) Segurança e Eficácia das Operações de Engenharia: Prover as equipes de manutenção municipal com maquinário tecnicamente atualizado reduz a incidência de acidentes ocupacionais e garante que as intervenções sigam padrões técnicos de solidez e segurança previstos na legislação de regência.

Diante da relevância social do objeto e de seu impacto direto na infraestrutura escolar e na segurança predial, este procedimento administrativo deve tramitar com a celeridade necessária para assegurar a proteção ao interesse público e o cumprimento dos deveres constitucionais do Município.

4.6- Prazo de vigência da contratação

A vigência contratual será de natureza pontual, encerrando-se com a entrega definitiva e o exaurimento da garantia técnica.

4.7- Prazo de Entrega/ Execução

A execução do objeto consistirá no fornecimento de bens móveis de natureza permanente, devendo a entrega ocorrer de forma única e integral para a totalidade do quantitativo de cada item adjudicado. O fornecimento dar-se-á mediante nota de empenho ou ordem de fornecimento, não sendo admitido o fracionamento das quantidades de um mesmo item em entregas parciais, visando ao aparelhamento imediato das frentes de manutenção municipal e das unidades escolares.

Considerando a criticidade das intervenções estruturais pendentes, especialmente nas unidades escolares municipais, e o risco de deterioração do patrimônio público por falta de maquinário adequado, estabelecem-se as seguintes condições para a entrega:

a) Prazo de Entrega Regular: O fornecimento dos itens deverá ser efetuado no prazo máximo

de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou nota de empenho, caracterizando-se como entrega imediata nos termos do Art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

b) Conformidade e Recebimento: Os equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, novos e de primeiro uso, acompanhados de seus respectivos manuais técnicos e termos de garantia. O recebimento dar-se-á de forma provisória, para posterior conferência técnica, e definitiva após a verificação da estrita conformidade com as especificações descritas no termo de referência, nos moldes do Art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

c) Priorização de Demandas Urgentes: Em situações de urgência técnica que envolvam riscos à segurança estrutural de prédios públicos ou à continuidade do calendário letivo, a Administração poderá pactuar com a contratada a redução do prazo de entrega para itens específicos (como martelos demolidores e compactadores de solo), visando à pronta resposta ao interesse público.

A execução contratual deverá garantir a regularidade e a qualidade tecnológica dos bens entregues, assegurando que o Município de Uruaçu-GO disponha de ferramentas de alto desempenho para a manutenção da habitabilidade e funcionalidade das instalações públicas.

Os bens deverão ser entregues no local designado no Termo de Referência, em estrita observância às normas de transporte e segurança, a fim de assegurar a eficiência administrativa e o pleno suporte operacional às equipes de engenharia e manutenção.

4.8- Local, Data e Horário da Entrega/Execução

O fornecimento dos itens deverá ser realizado no local indicado pela unidade demandante, mediante Ordem de Serviço ou requisição expedida pelo setor competente, observando-se os prazos estabelecidos no item 4.7 e respeitando o horário de funcionamento da Secretaria.

Secretaria Municipal de Administração e RH

Av. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, Uruaçu-GO.

Horário de entrega: das 08h00 às 17h00

As entregas deverão ocorrer exclusivamente mediante solicitação formal da unidade demandante, respeitando os prazos definidos no item 4.7 – Prazo de Entrega/Execução, garantindo a execução das obras, conforme a demanda operacional da Secretaria.

4.9- Responsável pelo Recebimento

O recebimento dos itens será realizado por servidor designado pela respectiva unidade demandante, responsável pela conferência da quantidade, das especificações técnicas, integridade das máquinas e equipamentos, bem como da conformidade com a requisição emitida pelo setor competente.

5- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requiritante (Unidade/Setor/Depto):

- Secretaria Municipal de Administração e RH

Responsável(eis) pela demanda:

- JESSÉ SILVA DE ARAÚJO

Uruaçu-GO, 14 de abril de 2026

JESSÉ SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos