DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 05/2025/SME

1 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE	
Secretaria: Secretaria Municipal de Educação	
Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Educação	
Servidor responsável pela demanda: Maria Madalena Fernandes	
E-mail(institucional): educacao@baraodecocais.mg.gov.br	**Telefone (institucional) (31) 3837-7630**

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Objeto: Reforma e adequação de edificação de prédio público no Bairro Lagoa para implementação da Escola em Tempo Integral.

Justificativa da necessidade da contratação:

A presente solicitação de reforma e ampliação do prédio da UNIPAC tem como objetivo viabilizar a implementação do modelo de Escola em Tempo Integral, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional de Educação (PNE) e as metas estabelecidas pela Secretaria de Educação. A atual estrutura física do prédio não atende de forma adequada às exigências desse modelo de ensino, que demanda ambientes pedagógicos mais amplos, funcionais e diversificados para garantir a permanência dos alunos por um período estendido, com qualidade e segurança.

O regime de tempo integral requer a disponibilização de espaços adequados para o desenvolvimento de atividades pedagógicas, culturais, esportivas e de apoio, como salas de aula adaptadas, laboratórios, refeitórios, áreas de convivência, espaços multiuso e instalações sanitárias suficientes. A infraestrutura atual apresenta limitações quanto à capacidade de atendimento, acessibilidade e funcionalidade, o que compromete o pleno desenvolvimento do projeto pedagógico.

Dessa forma, a reforma e ampliação do prédio da UNIPAC se mostram imprescindíveis para garantir condições físicas e operacionais que assegurem o bem-estar dos estudantes e profissionais da educação, promovendo uma aprendizagem significativa, inclusiva e alinhada às políticas públicas educacionais voltadas à equidade e à melhoria da qualidade do ensino.

Utilização do catálogo de padronização:

☒ Os produtos ou serviços a serem adquiridos, constam do catálogo de padronização.

☐ Na presente contratação não serão utilizados os produtos ou serviços do catálogo de padronização, pelas razões abaixo expostas.

Justificativa: O orçamento da reforma será elaborado considerando os preços constantes nas

planilhas de referência, conforme instruções normativas do município.
☒ **O objeto solicitado não consiste em características de luxo, nos termos do Decreto Municipal.** ☐ **Justificativa para a aquisição de produtos de luxo (quando for o caso):** _____

Descrições e quantidades

Item	Código CATMAT ou CATSER	Descrição/especificação	Unidade de medida	Qtde.
1	1627	Manutenção /Reforma predial	Serviço	1
2	5622	Obras civis públicas (construção)	Serviço	1
	Valor total estimado[1] **(quando for o caso):** Essa informação deverá constar na planilha orçamentária a ser elaborada pela equipe da Secretaria Municipal de Projetos.			

3 – INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Recurso: x Municipal Estadual Federal
Dotação: 02.07.02.12.361.1202.3032.4.4.90.51
Fontes de Recurso: 1.708, 2.708, 1.500, 2.500
Outras informações necessárias:(Convênios, Emendas e etc.)

4 – OBSERVAÇÕES GERAIS

Prazo de entrega/execução: Essa informação consta no Cronograma Físico-Financeiro elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Projetos, que será juntado nos autos do processo.

[1] *Valor referencial que pode ser da contratação anterior, quando houver.*

Local(is) e horário(s) de entrega/execução: A reforma e ampliação acontecerá no prédio da UNIPAC localizado na Rua Maestro Iolando dos Santos ,565,MG,35970.000

Os horários de trabalho devem ser definidos pela empresa contratada de modo a compatibilizar o mesmo com o cumprimento do prazo da reforma prescrito no Cronograma. O prazo da execução/entrega constará do Cronograma Físico-Financeiro a ser elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Projetos, que será juntado nos autos do processo.

Prazo de garantia/forma de garantia (se houver): Se necessário, a depender do valor apurado da reforma a Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na forma de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

Exigências de requisitos específicos: treinamento de pessoal/apresentação de catálogo de produtos/exigência de amostras (se for o caso): Não se aplica

Houve contratações anteriores?

☐ Sim

☒ Não

Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos:

Servidor indicado[2] para auxiliar nos ETPs:

Thawan Dias Silva Andrade – Secretário Municipal de Projetos e Fiscalização

Fiscal(is) indicado(s) (nome completo): Bruna Thauana da Silva Teixeira Ferreira – Secretária Adjunta de Obras e Saneamento

Gestor indicado (nome completo): Mateus Venuto Bittencourt de Oliveira – Secretário Municipal de Obras e Saneamento

Justificativa da indicação de Fiscal e Gestor:

Considerando o disposto na legislação e nas orientações dos órgãos de controle, reconhece-se que as funções de gestor e fiscal de contratos administrativos devem, preferencialmente, ser atribuídas a servidores efetivos pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública, em razão da estabilidade, da continuidade do serviço público e da maior vinculação com os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa. Entretanto, no caso em tela, diante da realidade do quadro de pessoal deste Município, especialmente caracterizado pela limitação de servidores efetivos disponíveis e pela estrutura administrativa

[2] *Servidor que seja especializado no objeto e possa contribuir no planejamento da contratação.*

reduzida e, ainda, considerando a Portaria de nº 383, de 20 de março de 2025, que dispõe sobre a nomeação de servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização de obras, torna-se excepcionalmente necessária a designação dos agentes públicos ocupantes de cargo em comissão para o exercício da função de fiscal do contrato, Bruna Thauana da Silva Teixeira Ferreira, e o gestor do contrato, Mateus Venuto Bittencourt de Oliveira, para administrar e supervisionar o objeto supracitado. Ressalte-se que a escolha recaiu sobre agente com capacidade técnica e experiência compatíveis com as atribuições exigidas para o adequado acompanhamento da execução contratual, observando os princípios da eficiência e da boa administração pública. Além disso, o agente designado se compromete a atuar com isenção, zelo e observância rigorosa das normas legais e contratuais aplicáveis. Dessa forma, diante da excepcionalidade da situação e com a devida motivação, justifica-se a presente designação, nos termos da legislação vigente e conforme entendimento dos Tribunais de Contas, que admitem tal medida em situações excepcionais, notadamente em entes de menor porte e com estrutura funcional limitada.

Legislação específica sobre o objeto (se houver): Essa informação deverá constar no memorial descritivo/especificações técnicas elaborado pela equipe da Secretaria Municipal de Projetos.

Informações auxiliares[3] (se for o caso): Não se aplica

Procedimento auxiliar:

Registro de Preços ☐ Sim ☒ Não

Adesão (carona) ☐ Sim ☒ Não

☐ Órgão/entidade gerenciadora federal.

☐ Órgão/entidade gerenciadora estadual.

☐ Órgão/entidade gerenciadora distrital.

Credenciamento ☐ Sim ☒ Não

☐ Outro: _____

Prazo de Vigência do Objeto:

☐ Vigência de 12 meses

☐ Vigência de 24 meses.

☒ Outro: A ser indicado no Cronograma Físico-Financeiro

Contratação de objeto continuado:

☐ Sim ☒ Não

ENCAMINHAMENTO PARA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos o presente Documento de Formalização Demanda - DFD acompanhado do ETP à Superintendência de Licitações para análise da contratação e demais providências cabíveis.

[3] *Outras informações que possam auxiliar no planejamento da contratação, pontos de melhorias que possam ser sugeridas em relação à contratação anterior.*

Barão de Cocais, 06 de novembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MARIA MADALENA FERNANDES
Data: 06/11/2025 15:37:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Maria Madalena Fernandes
Secretária Municipal de Educação

RECEBIMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

RECEBO O PRESENTE Documento de Formalização da Demanda de acordo com a solicitação e documentos anexos, considerando a Instrução Normativa 18/2023.

Após analisada a Solicitação da Demanda, verificamos:

☐ Que a demanda se encontra alinhada com os instrumentos de planejamento e que o objeto não contém classificação direcionada a uma única marca ou empresa e nem possui características de luxo.

☐ Que o objeto precisa ser melhor especificado/detalhado ou corrigido para que não se caracterize produto de categoria de luxo nos termos do Decreto Municipal.

☐ A necessidade de DEVOLUÇÃO da solicitação da demanda à unidade solicitante, pelos motivos expostos:

_____

_____

Forma indicada da contratação:

☐ Dispensa de Licitação;

☐ Pregão;

☐ Concorrência.

_____, ____ de _____ de 20___.

_____

Superintendente de Licitações