

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

UNIDADE REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
SIGLA DA UNIDADE	FMDE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	VANEA MARTINS DE CARVALHO
CARGO:	Secretário de Educação
E-MAIL:	Seceducacaorio doce@hotmail.com
TELEFONE:	64- 2031-0010

1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – (ART. 12, VII – 14.133/21)

Link do PAC 2026

https://acessoainformacao.aparecidadoriodoce.go.gov.br/cidadao/informacao/plano_anual_contratacoes

1.1 A contratação em pauta está incluída no PAC 2026 para o presente exercício.

2.0 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (DESCRIÇÃO DO OBJETO) (ART. 7º, I, b - IN 009/23)

- () Serviços não Continuoado
- () Serviço comum de engenharia
- (X) Serviços continuado SEM Dedicção Exclusiva de Mão de Obra
- () Serviços continuado COM dedicação exclusiva de Mão de Obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

2.1 FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

- (x) Dispensa de Licitação
- () Inexigibilidade de Licitação

2.2. OBJETO: Contratação de serviço de chaveiro, para atender as necessidades da Escola Municipal vereador João Justino, CMEI (Centro de Educação Infantil Dona Joana Rosa da Costa) e para a secretaria de educação de Aparecida do Rio Doce – GO.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO (ART. 7º, I, a – IN 009/23)

3.1. A implantação de um serviço de chaveiro justifica-se pela crescente demanda por soluções rápidas e eficientes relacionadas à segurança e acesso a residências, comércios e veículos. Situações como perda de chaves, travamento de portas, necessidade de troca de fechaduras e instalação de sistemas de segurança são ocorrências comuns no cotidiano da população, tornando o serviço de chaveiro essencial para a comunidade escolar, do CMEI e da secretaria de Educação.

3.2. Com a presença de um serviço de chaveiro dentro da escola e do CMEI, seria possível resolver rapidamente situações como troca de fechaduras, cópia de chaves, manutenção de portas e armários,

evitando atrasos nas atividades escolares e garantindo maior segurança para alunos, professores e funcionários.

3.3. O serviço pode contribuir para a economia de recursos, já que não será necessário contratar profissionais externos com frequência, reduzindo custos e tempo de espera. Também pode ser utilizado como oportunidade educativa, especialmente em escolas técnicas ou profissionalizantes, permitindo que estudantes tenham contato com uma atividade prática e desenvolvam habilidades profissionais.

3.4. Dessa forma, a construção de serviços de chaveiro na escola promove mais eficiência, segurança e organização, além de contribuir para o desenvolvimento educacional e profissional dos alunos.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. (ART. 7º, I, c – IN 009/23)

Item	VEÍCULO	UND. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	Abertura de porta	UND	30	R\$53,00	R\$1.590,00
2.	Prestação de serviços de confecção de chave	UND	35	R\$ 34,33	R\$ 1.201,00
3.	Cópia de chave de carro	UND	30	R\$ 133,00	R\$ 3.990,00
4.	Cópia de chave de porta.	UND	35	R\$ 22,67	R\$ 793,45
5.	Manutenção da fechadura	UND	35	R\$ 55,78	R\$ 1.952,30
	TOTAL				R\$ 9.527,30

4.1 ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO (ART. 7º, I, d – IN 009/23)

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 9.527,30 (nove mil, quinhentos e vinte e sete reais e trinta centavos).

5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS. (ART. 7º, I, e).

5.1. Os serviços deverão iniciar a partir da assinatura do contrato

5.2 O contrato terá sua duração de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

6. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO: (ART. 18, § 1º, IX – 14.133/21)

6.1. Com a contratação dos serviços de chaveiro, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- **Maior segurança patrimonial;** garantir que salas, laboratórios, almoxarifado e áreas administrativas permaneçam devidamente protegidas.
- **Controle de acesso organizado;** permitir melhor controle de quem possui chaves e acesso às dependências da escola do CMEI e da Secretaria de Educação.
- **Manutenção preventiva e corretiva das fechaduras;** reduzir riscos de travamentos, quebras ou falhas em fechaduras e cadeados.
- **Substituição de fechaduras danificadas ou obsoletas;** atualizar sistemas antigos ou comprometidos, melhorando a segurança geral.

- **Confecção de cópias de chaves autorizadas;** disponibilizar chaves para servidores responsáveis, evitando imprevistos e perdas de tempo.

7. GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, f – IN 009/23)

() Emergencial alto Risco população () Media Prioridade baixo risco (x) Baixa prioridade

8. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OBJETO DE OUTRA CONTRATAÇÃO: (ART. 7º, I, g – IN 09/23)

8.1. Essa contratação não tem relação de dependência ou vinculação a outra contratação.

9. CREDITOS ORÇAMENTARIOS:

9.1 Repasse Federal () Estadual () Municipal (x)

9.2 Valor do repasse R\$ _____ (_____) se houver

9.3 Valor da Contrapartida R\$ _____ (_____) se houver

9.4 Valor Ordinário de de R\$ 9.527,30 (nove mil, quinhentos e vinte e sete reais e trinta centavos).

9.5 N° da Emenda Parlamentar _____ N° do Processo _____ N° Plano de Ação _____ se houver.

10.0 INDICAÇÃO DOS(S) INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

10.1 Gestor do Contrato: Vanea Martins de Carvalho, CPF: 409.576.161-04 Lotada na Secretaria de Educação no cargo Secretária Municipal de Educação.

10.2 Fiscal do Contrato: Gabriella de Paula Assis, CPF: 030.439.571-48 Lotado na Secretaria do meio Ambiente no Cargo de Secretária de Meio Ambiente.

10.3 Engenheiro Responsável: _____ CREA/GO n° _____.

11 . PARECER E ENCAMINHAMENTO:

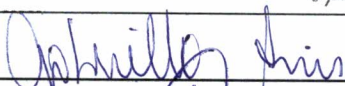
11.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, bem como às necessidades da Área Requisitante.

11.2. Encaminha-se a Secretaria de Administração para geração do PROTOCOLO do Documento de Formalização da Demanda (DFD);

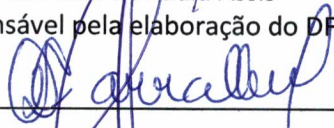
11.3. Encaminha-se ao Departamento de contabilidade para emissão de certidão orçamentaria.

11.4. Encaminha-se à Equipe do Agente de Contratação para as providências necessárias para a juntada dos documentos para instrução do processo, dentre outros: como, decreto de nomeação da Equipe de licitação e Decreto de Nomeação do Gestor.

Aparecida do Rio Doce, 15 de abril 2026.



Gabriella de Paula Assis
Responsável pela elaboração do DFD



Vanea Martins de Carvalho
Gestora FMDE

Edy Carlos Gonçalves
Prefeito