



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

PROCESSO	11700.0019388.2025
ÓRGÃO REQUISITANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESTRATÉGIAS DISRUPTIVAS, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - SEDCITI
OBJETO	Solicitação de Contratação de Empresa Especializada em Manutenção Preventiva e Corretiva em Elevadores
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	CAIO FERNANDO VASCONCELOS FARIAS

Este documento caracteriza o interesse público envolvido e evidência o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade da contratação, e dá base ao estudo técnico preliminar e o termo de referência que serão elaborados para atender a necessidade da administração pública, com fulcro no inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Em detrimento da transição predial ocorrida visando uma melhor acomodação de suas atividades e setores, a necessidade de mudança gerou uma demanda para o atendimento de características básicas para as novas instalações, e uma delas seria a manutenção regular dos elevadores.

A referida solicitação busca atender as necessidades do órgão, visto que a estrutura predial não possui rampas de acesso, contando apenas com um único elevador para acessar a secretaria que fica alocada nos andares superiores, desta forma é imprescindível o serviço de manutenção de forma recorrente, visando manter a segurança para seus usuários, visto que qualquer falha ou defeito no funcionamento pode gerar consequências graves a quem o utiliza.

DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA



Quanto aos aspectos jurídicos do procedimento justifica a contratação direta nos termos do art. 74, I da lei 14.133/21. Ressalta-se, por oportuno que não existe ata vigente no município para a serviço de manutenção de elevador.

Assim sendo, a fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada neste documento de formalização de demanda – DFD, sendo elemento essencial para positivar as informações preliminares da futura contratação, nos termos art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021.

INFORMAÇÕES DA UNIDADE	
Setor Requisitante (Órgão/Departamento): SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO INTERNA	
Dirigente do órgão: Sergio Tulio Cavalcante	Matrícula: 973635-2
Responsável pela Demanda (Nome/Cargo): Tatiana Boia Magalhães	Matrícula: 974448-7
E-mail institucional: governancasedciti@gmail.com	Telefone: 82 3312-5860

TIPO DO ITEM	
MATERIAL DE CONSUMO ()	EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE ()
SERVIÇO CONTINUADO (X)	SERVIÇO NÃO CONTINUADO ()
OBRA ()	SERVIÇO DE ENGENHARIA ()

1. INFORMAÇÕES GERAIS
1.1. Data prevista para conclusão do processo Sessenta dias a contar da abertura do processo.



1.2. Descrição sucinta do objeto

Este documento tem como objetivo formalizar a demanda para um serviço continuado, sendo que serão utilizados para atender as demandas da secretaria, conforme condições, quantidades e exigências a seguir estabelecidas no item 2.4.

1.3. Grau de prioridade da compra ou da contratação

- () Baixa
- () Media
- (X) Alta

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Planejamento

O item abaixo mencionado encontra-se estabelecidos no plano de contratação anual de 2025, com data estimada no calendário de contratação para abril do corrente ano, considerando o grau de prioridade da demanda e disponibilidade orçamentária e financeira.

Item	Descrição	CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO COM PREVISÃO											
		2024											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Elevador				x								

**2.2. Formalização do contrato:**

Demonstra-se que a contratação será realizada por meio emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.3. Resultados Pretendidos:**2.3.1. GERENCIAMENTO DE RISCOS EM FACE DA CONTRATAÇÃO:****RISCO 1:**

<u>ANALISE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</u>	
<u>Probabilidade de dano ao erário</u>	(x) Baixa () Média () Alta
<u>Impacto:</u>	(x) Baixa () Média () Alta
<u>Dano</u>	
Os elevadores são essenciais para desenvolver o trabalho da secretaria, e sua falta/insuficiência gera problemas nas atividades.	
<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
Garantir a efetividade e a segurança no trabalho	• Superintendente; • Secretário da pasta;
<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
Segurança	• Superintendente; • Secretário da pasta;

RISCO 2:

<u>FRACASSO, ANULAÇÃO OU REVOGAÇÃO NA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO</u>	
<u>Probabilidade de dano ao erário</u>	(x) Baixa () Média () Alta

<u>Impacto:</u>	(x)Baixa () Média ()Alta
<u>Dano</u>	
A falta desse serviço, pode gerar riscos em relação a segurança, durante o uso do elevador.	
<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
Prevenir a efetividade e eficiência das atividades.	• Superintendente; • Secretário da Pasta;
<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
Adoção de medidas emergenciais para garantir a cobertura provisória, se necessário.	• Superintendente; • Secretário da Pasta;

A avaliação da probabilidade e do impacto deverá ser analisada em uma escala de 1 a 5, conforme definida na tabela abaixo:

<u>ESCALA DE IMPACTO (I)</u>		
<u>Descritor</u>	<u>Descrição</u>	<u>Nível</u>
<u>Muito Baixo</u>	<u>Impacto insignificante nos objetivos.</u>	<u>1</u>
<u>Baixo</u>	<u>Impacto mínimo nos objetivos.</u>	<u>2</u>
<u>Médio</u>	<u>Impacto mediano nos objetivos, 4</u>	<u>3</u>
<u>Alto</u>	<u>Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação.</u>	<u>4</u>
<u>Muito Alto</u>	<u>Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação.</u>	<u>5</u>

<u>ESCALA DE PROBABILIDADE (P)</u>		
<u>Descritor</u>	<u>Descrição</u>	<u>Nível</u>
<u>Muito Baixa</u>	<u>Evento extraordinário, sem histórico de ocorrência</u>	<u>1</u>
<u>Baixa</u>	<u>Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de sua ocorrência</u>	<u>2</u>
<u>Média</u>	<u>Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.</u>	<u>3</u>
<u>Alta</u>	<u>Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido</u>	<u>1</u>
<u>Muito Alta</u>	<u>Evento repetitivo e constante</u>	<u>1</u>

Nível de Risco	
1 a 2	Baixo
3 a 6	Médio
8 a 12	Elevado
15 a 25	Extremo

2.4.

Estimativa das quantidades com a memória de cálculo (se for o caso):

2.4.1.

O prazo de garantia contratual dos bens/serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

2.4.2.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens/realização do serviço/substituição de peças que apresentarem vício no prazo de até 24 horas, contados a partir da notificação da secretaria ao contratado.

2.4.3.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE.
1	3557	Manutenção preventiva e corretiva para 01 (um) elevador, de marca Atlas Eleal, com capacidade para 06 (seis) passageiros e com carga máxima de 450 kg, com 2 parada, contemplando o fornecimento de mão-de-obra, peças, componentes e/ou materiais necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.	Meses	12



2.5. Providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação:

Assumo que os colaboradores demandantes ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao setor de contratação.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

2.6. Local de entrega/execução do serviço:

Sede da Secretaria de Estratégias Disruptivas, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDCITI
 Rua Barão de Jaraguá, 195, 2º andar, CEP 57.022-140, Jaraguá, Maceió - AL.
 Telefone: 82 3312-5860
 Horário de 08h às 14h

3. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Diante do exposto, atesta-se que houve a formalização da demanda acima identificada, a qual se faz necessária pelos motivos expostos no presente documento, de sorte que lhe submeto para apreciação e autorização da autoridade competente.

Maceió/AL, 18 de fevereiro de

2025



CAIO FERNANDO VASCONCELOS FARIAS

Assessor Técnico - SEDCITI

Mat. 974432-0

ÁLVARO DEIVID DE FARIAS FERREIRA

Coordenador Geral Administrativo – SEDCITI

Mat. 974332-4

TATIANA BOIA MAGALHÃES

Superintendente de Governança e Gestão Interna – SEDCITI

Mat. 974448-7

SERGIO TÚLIO DE ALBUQUERQUE CAVALCANTI

Secretário Municipal de Estratégias Disruptivas, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDCITI

Mat. 973635-2