



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

**Número do processo:** 37/2026

**Órgão/Unidade Administrativa Requisitante:** Secretaria Municipal da Educação

**Responsável pela Demanda:** Jocasta Ferraz de Almeida Bueno, Escriurária

**1. Objeto:** Aquisição de serviços de chaveiro para conserto da porta de vidro do corredor da secretaria da educação.

**2. Forma de contratação sugerida e Base legal de regulamentação, conforme Lei nº 14.133/21:**

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>DISPENSA</b><br>○ art. 75, inciso II | <input type="checkbox"/> <b>CONCURSO</b><br>○ art. 28, inciso III          |
| <input type="checkbox"/> <b>INEXIGIBILIDADE</b><br>art. 74, inciso __       | <input type="checkbox"/> <b>LEILÃO</b><br>○ art. 28, inciso IV             |
| <input type="checkbox"/> <b>PREGÃO</b><br>○ art. 28, inciso I               | <input type="checkbox"/> <b>DIÁLOGO COMPETITIVO</b><br>○ art. 28, inciso V |
| <input type="checkbox"/> <b>CONCORRÊNCIA</b><br>○ art. 28, inciso II        | <input type="checkbox"/> <b>A SER INDICADO<br/>POSTERIORMENTE</b>          |

**3. Justificativa da necessidade da contratação:** A Secretaria Municipal da Educação identificou a necessidade de contratação de serviços de chaveiro para realizar o conserto da porta de vidro localizada no corredor da secretaria. A referida porta apresenta problemas em seu mecanismo de fechamento e travamento, comprometendo seu funcionamento adequado. Essa situação pode ocasionar dificuldades no controle de acesso ao setor, além de representar risco à segurança do ambiente e das pessoas que circulam pelo local. Dessa forma, torna-se necessária a realização do reparo para restabelecer as condições normais de uso da porta.

A contratação do serviço de chaveiro tem como objetivo garantir o adequado funcionamento da porta de acesso da Secretaria Municipal da Educação, assegurando maior segurança, organização e controle de circulação nas dependências do setor. A medida contribui para a manutenção da estrutura física do prédio público e para a continuidade das atividades administrativas, garantindo um ambiente adequado para servidores e demais usuários dos serviços da secretaria, atendendo assim ao interesse público.



**4. Descrições e quantidades:**

01 serviço de troca de fechadura da porta de vidro.

01 serviço de abertura da porta Blindex.

- Execução do serviço por profissional habilitado e de confiança.
- Utilização de materiais adequados, compatíveis e resistentes, garantindo o perfeito funcionamento da porta.
- Garantia de segurança e durabilidade após a troca do miolo.
- Conclusão do serviço sem danos à estrutura física do local.

**5. Previsão da data em que deve ser assinada o instrumento contratual:** O instrumento contratual deverá ser assinado imediatamente após a conclusão do processo de presente contratação.

**6. Estimativa Financeira:** O valor total estimado, baseado na cotação prévia realizada nos termos do art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, é de **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**, levando em conta o valor unitário constante na cotação em anexo.

Deverão ser usados recursos da **ficha 180** da Manutenção da Secretaria de Educação, se tratando de Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica.


**7. Responsável pela pesquisa de preços:** Fabrício de Almeida Bicudo, Técnico em edificações.

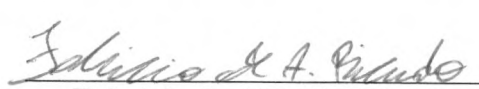
**8. Forma de execução:** Todas as condições, prazos e forma de execução do contrato estão contidas no Termo de Referência anexo, que é parte integrante deste DFD

**9. Prazo projetado para pagamento:** Será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da nota fiscal/fatura ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo.

Entendendo estar em conformidade com a legislação vigente, submeto o presente DFD para os demais setores responsáveis para a efetiva formalização da demanda.

São Miguel Arcanjo/SP, 12 de março de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
**Jocasta Ferraz de Almeida Bueno**  
Escriturária

  
\_\_\_\_\_  
**Fabrício de Almeida Bicudo**  
Técnico em Edificações

\_\_\_\_\_  
**Elaine de Medeiros Arantes Galvão**  
Secretária Municipal de Educação

**Ao**  
**Setor de Compras**  
**São Miguel Arcanjo/SP**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de serviços de chaveiro para conserto da porta de vidro do corredor da secretaria da educação.

### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal da Educação identificou a necessidade de contratação de serviços de chaveiro para realizar o conserto da porta de vidro localizada no corredor da secretaria. A referida porta apresenta problemas em seu mecanismo de fechamento e travamento, comprometendo seu funcionamento adequado. Essa situação pode ocasionar dificuldades no controle de acesso ao setor, além de representar risco à segurança do ambiente e das pessoas que circulam pelo local. Dessa forma, torna-se necessária a realização do reparo para restabelecer as condições normais de uso da porta.

A contratação do serviço de chaveiro tem como objetivo garantir o adequado funcionamento da porta de acesso da Secretaria Municipal da Educação, assegurando maior segurança, organização e controle de circulação nas dependências do setor. A medida contribui para a manutenção da estrutura física do prédio público e para a continuidade das atividades administrativas, garantindo um ambiente adequado para servidores e demais usuários dos serviços da secretaria, atendendo assim ao interesse público.

### 3. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 01 serviço de troca de fechadura da porta de vidro.
- 01 serviço de abertura da porta Blindex.

- Execução do serviço por profissional habilitado e de confiança.
- Utilização de materiais adequados, compatíveis e resistentes, garantindo o perfeito funcionamento da porta.
- Garantia de segurança e durabilidade após a troca do miolo.

Conclusão do serviço sem danos à estrutura física do local.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 4.1. Os serviços deverão ser realizados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil (Autorização de Fornecimento).
- 4.2. Os equipamentos serão entregues, de acordo com a necessidade e solicitações da Diretoria Municipal de Educação e deverão ser realizadas no local e horário indicado pela secretaria de Educação ao enviar os pedidos empenhados.
- 4.3. A cada recebimento, o responsável competente providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo de Referência.



## **5. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços serão recebidos:

I - Provisoriamente, a cada relatório de execução apresentado, sendo atestado pelo responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato.

II - Definitivamente, ao final do contrato, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, que atestará que o objeto recebido atendeu integralmente aos quantitativos e requisitos técnicos exigidos.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato dentro de seus limites.

5.3. A Prefeitura Municipal de São Miguel Arcanjo/SP não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes ou quaisquer outros.

5.4. Os serviços a serem executados serão fiscalizados por servidor designado pela Contratante, que receberá os serviços, emitindo seu aceite no relatório de execução mensal.

5.5. O relatório de execução dos serviços deverá ser apresentado junto com a nota fiscal.

5.6. O setor financeiro pagará a nota fiscal somente após o ateste a aprovação dos serviços prestados no período.

5.7. Caso os serviços não sejam aprovados, a Contratada deverá, imediatamente, providenciar a readequação deles, acatando as determinações efetuadas pela Contratante, sem custo adicional.

5.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, e decorrido o prazo estipulado sem adoção de providências por parte da Contratada, caberá à Contratante aplicar as penalidades permitidas ou se assim lhe convier, poderá mandar executá-los por conta e risco daquela, por outras empresas, cobrando-lhes os respectivos encargos, inclusive a multa contratual.

## **6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de serviço especializado de chaveiro para realização do conserto da porta de vidro localizada no corredor da Secretaria Municipal da Educação, incluindo a troca da fechadura (miolo) e o serviço de abertura da porta tipo Blindex, visando restabelecer o pleno funcionamento do sistema de fechamento e travamento do acesso.

Considerando o ciclo de vida do objeto, verifica-se que o serviço possui caráter corretivo e imediato, destinado a reparar o mecanismo de fechamento da porta existente, não havendo necessidade de aquisição de novos equipamentos ou de manutenção continuada. Dessa forma, a contratação de um serviço específico e pontual apresenta-se como a alternativa mais adequada, econômica e eficiente para a Administração Pública.

O prazo de execução de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento ou nota de empenho, mostra-se adequado para a realização do serviço, considerando a natureza da atividade e a necessidade de rápida solução do problema.

Dessa forma, a solução adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade e



interesse público, assegurando a manutenção da estrutura física do prédio público, o adequado funcionamento das instalações e melhores condições de segurança e organização no ambiente administrativo da Secretaria Municipal da Educação.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. É requisito da contratação a apresentação de toda documentação exigida no Edital da futura licitação, bem como a manutenção de sua regularidade e validade durante toda a vigência contratual.

## **8. DOS REQUISITOS PRÉVIOS E/OU POSTERIORES À ASSINATURA DO CONTRATO**

8.1. Não haverá requisitos específicos a serem cumpridos previa ou posteriormente à assinatura do contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

### I – São obrigações da Contratada:

a) Executar os serviços dentro das normas legais cabíveis e em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

b) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis, com estrita observância da Legislação em vigor;

c) Apresentar a equipe que prestará os serviços devidamente uniformizada e identificada por meio de crachá, além de provê-la com os equipamentos de proteção individual – EPI, quando for o caso;

d) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

e) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigida por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Edital;

f) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias suporte técnico, emolumentos e despesas decorrentes da execução do contrato e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidades à Contratante.

g) Responsabilizar-se, por quaisquer interrupções e/ou suspensões dos serviços ora contratados, devendo imediatamente proceder sua continuidade, sem qualquer ônus ao Contratante;

h) Comunicar imediatamente a qualquer problema ou irregularidade que direta ou indiretamente afete a regular execução dos serviços;



i) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente as ordens de serviços emitidas pela Contratante.

j) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

k) Nos termos do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, a aceitar, nas mesmas condições de sua oferta, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do total originário do contrato.

l) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de idoneidade, habilitação e qualificação exigidas na licitação.

m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo contemplá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando couber algum dos eventos arrolados nos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021;

n) Promover todos os esforços para assegurar a qualidade dos materiais, equipamentos e serviços fornecidos e, sempre que forem observados defeitos ou vícios, repará-los no prazo determinado, comunicando por escrito a reparação e regularização;

o) Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento de suas obrigações.

p) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

## II - São obrigações da Contratante:

a) Fornecer todos os dados e especificações necessárias à adequada execução dos serviços e cumprimento do contrato;

b) Comunicar com a devida antecedência toda e qualquer alteração que possa interferir na execução dos serviços;

c) Pagar pontualmente à Contratada;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do Contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, através de servidor designado, que deverá anotar, em registro próprio as falhas detectadas, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos – encaminhando os apontamentos à autoridade gestora competente para as providências cabíveis;

e) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 2 (dois) meses, prorrogáveis nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



11.1. O pagamento devido à Contratada será realizado em até 10 (dez) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas pelo Diretor da pasta, com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.

11.1.1. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar relatório detalhado das atividades realizadas no período.

11.2. Os pagamentos serão feitos através de boleto bancário ou crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela Contratada.

11.3. Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal o número do Contrato, da Nota de Empenho e a indicação do processo licitatório que originou a contratação.

11.4. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal ou documento similar, destinado à liquidação da prestação do serviço, sob sua exclusiva responsabilidade, e às suas expensas, documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.5. O pagamento devido pela Contratante dar-se-á apenas e tão somente mediante a apresentação, sob a exclusiva responsabilidade e à expensa da Contratada, de todos os documentos mencionados no item anterior.

11.6. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades assumidas na forma do contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.

11.7. Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados.

11.8. Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela Contratada, e isso motivar a paralisação dos serviços, esta incorrerá nas penalidades previstas no edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.

11.9. Correrá por conta exclusiva da contratada:

a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;

b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

11.10. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido nesta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.

11.11. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda os serviços, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

11.12. No caso de a CONTRATANTE atrasar o pagamento, este será atualizado financeiramente “pro rata dies”, pelo índice legal, IPCA/FGV, conforme legislação pertinente, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que venha substituí-lo.



## **12. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA ESCOLHA DO FUTURO PRESTADOR DOS SERVIÇOS**

12.1. Será(ão) selecionado(s) e, conseqüentemente, contratado(s), o(s) licitante(s) que apresentar(em) o melhor(es) preço(s) para os serviços licitados e atender(em) todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

## **13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

13.1. O valor da contratação será estimado através de pesquisa de preços a ser realizada nos termos do art. 23. da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive, com todos os requisitos, condições e especificações constantes do presente Termo de Referência, de modo que os orçamentos e conseqüentemente os preços obtidos correspondam e estejam em consonância com a realidade desta contratação e do Município de São Miguel Arcanjo/SP.

## **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas através da seguinte dotação orçamentária:

**Ficha 180** da Manutenção da Secretaria de Educação, se tratando de Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica.

## **15. DOS GESTORES DO CONTRATO E RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO**

15.1. A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores indicados abaixo:

I - Fica designado(a) como gestor(a) do contrato o(a) seguinte servidor(a): Elaine de Medeiros Arantes Galvão, Secretaria Municipal de Educação, Chefe de Departamento, a qual será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, bem como o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, e quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

II - Fica designado(a) como fiscal do contrato o(a) seguinte servidor(a): Jocasta Ferraz de Almeida Bueno, Escriurária, o qual acompanhará e fiscalizará sua execução nos Termos do Art. 117 da Lei Nº 14.133/2021, pelo qual deverá avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração.

15.2. Os serviços que não corresponderem às especificações da proposta apresentada não serão aceitos, devendo ser refeitos sem custo adicional.

15.3. Os procedimentos de execução dos serviços correrão por conta e risco da vencedora,





se os serviços estiverem em desacordo com este Edital, a proponente vencedora ficará obrigada a refazer os serviços para o pleno atendimento às especificações, sendo que o ato do recebimento provisório não implica na aceitação definitiva do serviço.

15.4. A Contratante se reserva o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização nos serviços prestados e que, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, como por danos causados por seus funcionários, seja por ato da própria firma ou omissões de seu preposto.

15.5. Todas as despesas com o transporte de funcionários, alimentação, hospedagem e todos os equipamentos para execução dos serviços, correrão por conta e risco da vencedora, inclusive todos os encargos trabalhistas que vierem ocorrer.

15.6. Constatadas irregularidades no objeto, a Contratante, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Edital, determinando sua correção/adequação;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

**Responsável pela elaboração do presente Termo de Referência**

**Jocasta Ferraz de Almeida Bueno**  
Escrivã

**Fabrício de Almeida Bicudo**  
Técnico em Edificações

Data: 12 de março de 2026

**Elaine de Medeiros Arantes Galvão**  
Secretária de Educação