



## 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

#### OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Empresa Especializada em Limpeza de Calhas, Pequenos Reparos e Manutenção Predial em todas as 32 (trinta e duas) unidades escolares.

#### 1- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 A manutenção preventiva e corretiva das instalações escolares é essencial para assegurar ambientes adequados ao processo de ensino-aprendizagem, prevenindo danos estruturais e garantindo a segurança de alunos, professores e demais servidores.

#### 2- INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1. Descrição sucinta do objeto

Contratação de Empresa Especializada em Limpeza de Calhas, Pequenos Reparos e Manutenção Predial em todas as 32 (trinta e duas) unidades escolares.

##### 2.2. Grau de prioridade da compra ou da contratação

O grau de prioridade para contratação da prestação de serviços é ALTO.

*Renato de Castro*  
Prefeito



### 2.3. Justificativa de prioridade

A contratação dos serviços de limpeza de calhas, pequenos reparos e manutenção predial nas unidades escolares da rede municipal é considerada prioritária devido aos seguintes fatores: A ausência de manutenção adequada pode gerar riscos estruturais, como infiltrações, quedas de telhas, curto-circuito e acidentes com portas, janelas ou pisos danificados e a limpeza das calhas é essencial para evitar alagamentos, infiltrações e comprometimento da estrutura física das escolas, especialmente durante o período chuvoso.

### 2.4. Data prevista para conclusão do processo

O prazo previsto para finalizar o processo é de no máximo 15 (quinze) dias.

### 2.5. Prazo de vigência da contratação

Este contrato vigorará por 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

### 2.6. Prazo de Entrega/ Execução

As atividades serão realizadas nas escolas, cemeis e creches da rede municipal de ensino, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação

### 2.7. Local, data e horário da Entrega/Execução

Os serviços serão executados em 32 unidades escolar, sendo: E.M. Deodato de Oliveira, E.M. Imorvides Naves, E.M. Tomaz Antão, E.M. Magnolia Protasio, CMEI Mercedes Lopes, E.M. Antonio Fernandes, E.M. Dona Onofra, E.M. João Manoel, CMEI Lucileia Costa, E.M. Prof. Gessy J. Faria, E.M. Dona Verônica, E.M. Luiz Medeiros "Zereco" E.M. Sr. Eliziário José, E.M. Herminio Lopes, E.M. Manoel Braollos, E.M. M<sup>a</sup> Gerusa, E.M. Padre Jesus, E.M. Luiz Oliveira, E.M. Antonio Ottoni, E.M. Saint Clair, E.M. Marcio Tulio, E.M. Joaquim Mendes, E.M. J. Gomes de Pina, E.M. PROF<sup>a</sup> Judith Leite, E.M. Casinha Feliz, E.M. Lauro da Penha, E.M. Valdemar Luiz E.M. Gotinhas de Luz, E.M. Monte Moriá, E.M. Elói Alves, E.M. PROF. Francisco, Secretaria de Educação.

### 2.8. Vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação

Não Há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

### 2.9. Demonstrativo da previsão da contratação no PCA – Plano De Contratações Anual:

8.1 Os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA), assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA), devido à ausência neste momento do Plano Anual de Contratações, não obstante a realização das futuras aquisições, conforme o



art. 18, *caput* e § 1º, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

### 3- MATERIAIS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	<b>Descrição/Especificação:</b> Contratação de Empresa Especializada em <b>Limpeza de calhas e condutores pluviais</b> , com remoção de detritos, folhas e resíduos; <b>Desobstrução de tubulações</b> e verificação de pontos de vazamento; <b>Pequenos reparos em telhados</b> , como substituição de telhas quebradas ou danificadas; <b>Reparos em instalações hidráulicas e elétricas</b> de pequeno porte; <b>Pintura corretiva</b> em áreas danificadas; <b>Reparo de portas, janelas, fechaduras e dobradiças</b> ; <b>Reposição de vidros quebrados</b> ; <b>Outros serviços correlatos</b> , conforme demanda da Secretaria de Educação.	UND	1	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 50.000,00</b>	

### 4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requirante: Secretaria Municipal de Educação

Responsável(eis) pela demanda:

Nome: Noé Raimundo de Araújo

Cargo/Função: Secretário Municipal de Educação

Goianésia (GO), 17 de novembro de 2025.

  
Noé Raimundo de Araújo  
Secretário Municipal de Educação.

*Relato de Castro  
Prefeito*

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **limpeza de calhas, pequenos reparos e manutenção predial preventiva e corretiva** em todas as 32 unidades escolares da rede, visando a conservação, segurança e funcionalidade das instalações.

### JUSTIFICATIVA

2.1. A manutenção regular das unidades escolares é essencial para garantir a **segurança dos alunos, professores e funcionários**, evitar danos estruturais, prolongar a vida útil do patrimônio público e assegurar condições adequadas de funcionamento. A limpeza de calhas previne entupimentos e infiltrações, enquanto os pequenos reparos evitam problemas maiores e custos futuros mais elevados.

### 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para a presente aquisição, deverão ser consideradas as seguintes informações orçamentárias:

ORGANOGRAMA	DETALHAMENTO DA FONTE
639	101

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES

4.1. A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços em todas as unidades escolares:

#### Limpeza de Calhas

- Limpeza completa das calhas, rufos e condutores de água pluvial;
- Remoção de folhas, detritos e materiais que possam obstruir o escoamento;
- Verificação de vazamentos ou danos e comunicação para reparo.

#### Pequenos Reparos Prediais

- Reparos em pintura interna e externa;
- Correção de pequenas infiltrações;
- Substituição de lâmpadas, tomadas, interruptores e outros elementos elétricos de baixa complexidade;
- Ajustes e reparos em portas, janelas, fechaduras e ferragens;
- Reparos simples em pisos, azulejos e mobiliário escolar;

#### Manutenção Preventiva e Corretiva

- Inspeção geral periódica das estruturas prediais;
- Registro das ocorrências de manutenção corretiva e preventiva;
- Relatório mensal detalhando serviços realizados, materiais utilizados e sugestões de melhorias.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITARIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
------	-----------	-----	-------	-------------------------	----------------------



	1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza de calhas, pequenos reparos e manutenção predial preventiva e corretiva em todas as 32 unidades escolares da rede, visando a conservação, segurança e funcionalidade das instalações	UND	1	R\$50.00,00	R\$50.00,00
--	---	-----	---	-------------	-------------

## 5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. O valor total estimado da contratação é R\$ 50.00,00 (SINQUENTA MIL REIAS) conforme valor unitário referencial discriminado no item 5.1. Deste instrumento, cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

5.3. No valor a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. O Pagamento SERA



REALIZADO mensalmente, mediante apresentação de **nota fiscal e relatório de serviços realizados**, e após conferência e aprovação pelo fiscal do contrato. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11.4. Caso a Contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao Contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias.

## 6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço, haja vista os padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, sendo comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

6.1.1. A contratação direta por dispensa de licitação permite uma maior celeridade na aquisição de bens e serviços, atendendo a demandas urgentes e evitando a morosidade do processo licitatório, que pode comprometer a continuidade dos serviços públicos.

6.2. A aquisição se fundamenta nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.1. Conforme o Decreto nº. 12.343, de 30 de dezembro de 2024, ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 75, caput, inciso II – R\$ 62.725,59 SESENTA E DOIS MIL SETECENTOS E VINTE E CINCO E CINQUENTA E NOVE SENTAVOS .**

## 7. DA JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A não elaboração de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a presente aquisição, considerando a nova Lei de Licitações e Contratos, inicialmente, se baseia nas disposições do inciso I, art. 72 da lei n. 14.133 que trata da formalização dos processos de contratação direta elucidando que tais contratações devem ser formalizadas pelo **“documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo**

**técnico preliminar, análise de riscos**, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo” (grifo nosso).

Considerando ainda, que em âmbito municipal, a obrigação de elaborar estudo Técnico Preliminar aplica-se a aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções

de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo opcional nos seguintes casos, conforme art. 13, Decreto Municipal nº. 1.653 de 07 de abril de 2022:

*I – Contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma da contratação;*

*II – Dispensa de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;*

*III – contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7 do art. 90 da 14.133, de 1º de abril de 2021;*

*IV – Quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.*

Neste sentido a Administração pode substituir o Estudo Técnico Preliminar (ETP) por outro documento simplificado quando a contratação for de baixa complexidade. Esse documento substitutivo deve conter as informações mínimas necessárias para garantir a execução adequada da despesa, conforme o presente caso.

## **8. Do prazo de Execução:**

6.4.1. O prazo de execução dos serviços será anual contados a partir da assinatura, com início após a emissão da Ordem de serviços.

## **9. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

9.1. Fica a Contratada obrigada a manter a qualidade, precisão e exatidão dos serviços, objetos deste Instrumento, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada;

9.2. A Contratada fica obrigada ainda, a prestar os serviços objeto deste instrumento, ficando a Contratante isenta de quaisquer problemas decorrentes de sua origem ou pelo descumprimento do pactuado por parte da Contratada.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em parcela única.

10.2. No valor a ser pago pela requisitante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da presente aquisição.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante do protocolo da nota fiscal devidamente assinada pelo secretário da pasta. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

### 11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;

11.1.2. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei 14.133 de 1-º de abril de 2021;

11.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

11.1.4. Efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do modelo, procedência e prazo de garantia;

11.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

11.1.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

### 11.2. Obrigações da Contratante:

11.2.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

11.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja entregue qualquer produto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.2.3. Autorizar o fornecimento dos itens e emitir os documentos específicos para tal.

11.2.4. Exercer a fiscalização do fornecimento por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.

11.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

## **12. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO POR NOTA DE EMPENHO**

12.1. Tendo em vista o caráter econômico do fornecimento, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente aquisição e a ausência de risco, o que ocorre nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contrato por nota de empenho, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

## **13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA**

13.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

### **13.1.1. DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS:**

13.1.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de  
autorização,

em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Comprovante de número de conta bancária

13.1.1.2. A documentação (do representante) exigida das pessoas físicas.

a) Cédula de Identidade dos sócios;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Individual de Contribuinte (CIC ou CPF) do Ministério da Fazenda dos sócios; Informações para contato: e-mail e telefone.

#### **13.1.2. REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Secretaria da Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, relativa à sede ou domicílio da empresa.

**Noé Raimundo de Araújo**

**Secretário Municipal de Educação**

Digitally signed by NOE RAIMUNDO DE ARAUJO  
Date: 2025.11.24 15:35:17 GMT-03:00  
Reason: Arquivo assinado eletronicamente  
Location: BR

Goianésia-GO, 24 de novembro de 2025