



# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Memorando nº 24/2026

Gaspar, 08 de abril de 2026.

Ao Senhor

Leonardo dos Santos Pereira

Diretor Geral de Compras e Licitações

#### Notas Explicativas

- ✓ **O que é?** É o documento inicial em **qualquer processo de contratação direta**, conforme previsto no art. 72, inciso I da Lei nº 14.133/2021, detalhando a necessidade de aquisição de um bem ou serviço.
- ✓ **Qual é a finalidade?** Serve como base para o **planejamento anual das contratações**, assegurando que as necessidades estejam alinhadas aos objetivos institucionais e ao interesse público.

**ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DIRETA DE EMPRESA DE TREINAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA LEI 14.133.**

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Numeração do Processo Eletrônico Instaurado	Nº 51/2026			
Declaração de Conformidade	<i>O presente Documento de Formalização de Demanda - DFD está em conformidade com <u>Decreto nº 11.384/2023</u> que regulamenta, no âmbito do Município de Gaspar, a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos - Lei nº 14.133/2021.</i>			
Tipo de Contratação Direta	Dispensa	Inexigibilidade	x	Adesão ARP
Fundamento Legal	Art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021.			
Relação de Documentos Encaminhados	1 - Documento de Formalização de Demanda (DFD)	x		
	2 - Estudo Técnico Preliminar (ETP)	x		
	3 - Termo de Referência (TR)	x		
	4 - Estimativa de Despesa	x		
	5 - Reserva Orçamentária	x		
	6 - Justificativa da Dispensa ou Inexigibilidade	x		
	7 - Razão da Escolha do Contratado	x		
	8 - Justificativa do Preço	x		
	9 - Comprovação da Habilitação	x		
	10 - Caracterização da Situação Emergencial ou Calamitosa. <b>Obs.: Documento obrigatório apenas nas</b>			



	<b>contratações de natureza emergencial ou calamitosa.</b>	
	11 - Avaliação Prévia do Imóvel. <b>Obs.: Documento obrigatório apenas nos processos de locação de bem imóvel.</b>	
	12 - Certificado de Inexistência de Imóveis Públicos Vagos e Disponíveis. <b>Obs.: Documento obrigatório apenas nos processos de locação de bem imóvel.</b>	
	13 - Justificativa da Singularidade do Imóvel. <b>Obs.: Documento obrigatório apenas nos processos de locação de bem imóvel.</b>	
	14 - Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). <b>Obs.: Documento obrigatório nas contratações de serviços de engenharia.</b>	
	15 - Projeto Básico ou Executivo. <b>Obs.: Documento que equivale ao Termo de Referência e deve ser elaborado nas contratações de obras e serviços de engenharia.</b>	
	16 - Justificativa da Vantagem da Adesão à Ata de Registro de Preços. <b>Obs.: Documento obrigatório nos processos de adesão à ata de registro de preços de outras entidades públicas.</b>	
	17 - Demonstração da Compatibilidade dos Valores da ARP. <b>Obs.: Documento obrigatório nos processos de adesão à ata de registro de preços de outras entidades públicas.</b>	
	18 - Prévia Consulta e Aceitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços e do respectivo Fornecedor desta ARP. <b>Obs.: Documento obrigatório nos processos de adesão à ata de registro de preços de outras entidades públicas.</b>	
	19 - Planilha de quantitativos e orçamentos. <b>Obs.: Apresentá-la em formato PDF devidamente assinada de forma digital pelo servidor que realizou a pesquisa de mercado.</b>	x
	20 - Mapa de riscos (art. 19 do Decreto nº 11.384/2023).	
	21 - Documentos Diversos. <b>Obs.: Especifique-o neste ponto caso tenha necessidade de anexar qualquer outro documento não previsto nos itens anteriores.</b>	
Obs.: Informar abaixo de forma específica a relação de documentos de habilitação que a secretaria requisitante pretende igualmente encaminhar a Diretoria Geral de Compras e Licitações		
<b>Natureza da Habilitação<sup>1</sup></b>	<b>Tipo de Documento</b>	<b>x</b>
Jurídica	1 - <b>Ato constitutivo</b> (contrato ou estatuto social);	x

<sup>1</sup> A referida documentação poderá ser: 1 - Apresentada em original, por cópia ou qualquer outro meio expressamente admitido pelo Município; 2 - **Dispensada**, total ou parcialmente, **nas contratações para entrega imediata**, nas contratações em valores inferiores a ¼ do limite para dispensa de licitação para compras em geral [...] (art. 70 da Lei nº 14.133/2021).



(art. 62 da Lei 14.133/2021)	certificado de MEI, devidamente atualizado, quando se tratar de Pessoa Jurídica. <i>Obs: Importante ressaltar que as entidades estrangeiras que pretendam atuar no Brasil devem apresentar o respectivo decreto de autorização.</i>	
	2 - <b>Documento de Identificação</b> válido em todo território nacional, quando se tratar de Pessoa Física.	
	3 - <b>Comprovante de endereço</b> da sede da Pessoa Jurídica ou, ainda, do domicílio da Pessoa Física.	
	4 - <b>Ata de nomeação dos representantes legais</b> da Pessoa Jurídica, apenas quando necessário.	
	5 - <b>Autorização legal</b> , quando necessária, para o exercício de atividade sujeita ao controle do Poder Público.	
Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021)	1 - Inscrição no <b>Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas</b> (CNPJ) ou no <b>Cadastro de Pessoas Físicas</b> (CPF).	x
	2 - Inscrição no <b>cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal</b> , se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.	x
	3 - <b>Certidão Negativa de Débitos Federais</b> ou, ainda, Positiva Com Efeito de Negativa relativa à sede ou domicílio do contratado.	x
	4 - <b>Certidão Negativa de Débitos Estaduais</b> ou, ainda, Positiva Com Efeito de Negativa relativa à sede ou domicílio do contratado.	x
	5 - <b>Certidão Negativa de Débitos Municipais</b> ou, ainda, Positiva Com Efeito de Negativa relativa à sede ou domicílio do contratado.	x
	6 - <b>Certidão de Regularidade perante o FGTS</b> , nos termos da legislação pertinente.	x
	7 - <b>Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho</b> , nos termos da legislação pertinente.	x
Habilitação Econômico-financeira (art. 69 da Lei 14.133/2021)	1 - <b>Certidão Negativa de Feitos sobre Falência</b> expedida pelo Distribuidor da Sede do contratado.	x
	2 - <b>Balanço patrimonial</b> , demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; <u>exigir apenas em situações excepcionais</u> que envolvam <u>valores vultosos</u> e <u>serviços contínuos de alta relevância ou essencialidade</u> .	
Habilitação Relativa à Habilitação Técnica e	1 - <b>ART</b> indispensável, nos termos da legislação pertinente, nas obras e serviços de engenharia.	



Profissional (art. 67 da Lei 14.133/2021)	2 - Atestado de capacidade técnica.	x
--	-------------------------------------	---

## 2. DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELA FUTURA CONTRATAÇÃO

Órgão Requiritante	Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Administrativa		
Secretário(a) (Ordenador da Despesa)	Ana Karina Schramm Matuchaki Cunha.		
Responsável Técnico pela Elaboração do ETP ou TR	<b>Leonardo dos Santos Pereira.</b>		
	Cargo	Diretor Geral de Compras e Licitações	
	Matrícula	22317	
	E-mail	diretoria.compras@gaspar.sc.gov.br	

## 3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para treinamento e capacitação dos servidores da administração pública municipal, especializada na Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021.

## 4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade a ser suprida por meio da futura contratação é em atenção ao cumprimento do artigo 8º e 9º da sessão III do Decreto 11.384/2023, que prevê que **cabe à alta administração do Município promover capacitação aos servidores da administração pública seguindo o Plano Anual de Capacitação em Licitações e Contratos**, que busca nivelar o conhecimento e capacitar os servidores públicos da administração municipal, no que se refere à conhecimentos básicos indispensáveis ao efetivo planejamento, preparação, operacionalização e fiscalização das contratações públicas, elemento basilar da Lei 14.133/2021.

## 5. DAS QUANTIDADES E ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Quantitativo Estimado	1 - Serviço de Capacitação especializada sobre a nova Lei de Licitações e Contratos, a pelo menos 50 servidores públicos municipais "in company", de 20 horas híbridas sendo 16 horas presenciais e 4 horas remotas.
Critério Utilizado	A estimativa preliminar do público-alvo leva em consideração os cursos realizados em 2025 tendo como temática a Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Ressalta-se que o quantitativo de 50 (cinquenta) servidores poderá ser alterado conforme resultado obtido no ETP.
Valor Estimado	R\$ 80,000 (oitenta mil reais).
Referências	Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou



Utilizadas	concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.
------------	--

## 6. DAS REGRAS GERAIS DE CONTRATAÇÃO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Regras de Contratação	1 - Devem ser definidas em Termo de Contrato. <b>Obs.: O termo de contratação é obrigatório nas hipóteses previstas no art. 95 da Lei nº 14.133/2021<sup>2</sup>.</b>			x	
	2 - Não haverá necessidade de emissão de contrato pois o <b>Termo de Empenho servirá como instrumento substitutivo</b> conforme previsto no <b>art. 95, caput da Lei nº 14.133/2021.</b>				
	Informações Adicionais	***			
Prazo de Execução	A contratação deverá ser executada no prazo estimado de <b>até 60 (sessenta dias).</b>				
Modo e Local de Fornecimentos	Entrega Única	x	Entrega Parcelada	Treinamento para capacitação com formação total de 20 horas, aplicado de forma híbrida, sendo 16 horas no formato presencial e 4 horas remota á título de suporte a ser entregue na Secretaria de Fazenda e Gestão Administrativa, ou local por esta indicado para prestação do serviço.	
Código Resumido da Dotação Orçamentária	38/2026			<b>Recursos Próprios</b>	x
				<b>Recursos de Convênio</b>	
Número da Reserva Orçamentária	758/2026 <b>Obs.: Indicar o número do pedido de compra que servirá como documento comprobatório da reserva orçamentária conforme previsto no art. 72, IV da Lei nº 14.133/2025.</b>				
Numero do Convênio	***				

## 7. DOS ENCAMINHAMENTOS

**7.1 Finda a fase de planejamento desta contratação direta com a elaboração dos documentos subsequentes obrigatórios ao DFD, se for o caso, bem como a necessária pesquisa de preços, ordeno o encaminhamento deste processo de contratação direta ao Departamento de**

<sup>2</sup> O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço: I - dispensa de licitação em razão de valor; II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor. § 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.



Compras e Licitações.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
**Ana Karina Schramm Matuchaki Cunha**  
Secretária de Fazenda e Gestão Administrativa

\_\_\_\_\_  
**Leonardo dos Santos Pereira**  
Secretaria de Fazenda e Gestão Administrativa  
Diretor Geral de Compras e Licitações  
Responsável pelo TR