



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO  
DA DEMANDA (DFD)**

Secretaria: Iraneide da Silva Alencar Tavares

Setor Requisitante: Secretaria de Assistência Social e Habitação

Responsável pela Demanda: Angela Maria Bezerra

E-mail: assistencia@verdejante.pe.gov.br

1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO  
TERCEIRIZADO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.**

O presente documento de formalização de demanda objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento Material Permanente, e sob demanda da unidade, para o abastecimento da Secretária de Assistência Social e Habitação, junto aos serviços e programas, colaboradores, nas dependências da Secretaria Assistência Social e Habitação.

Trata-se de contratação considerada de serviço comum cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais do mercado.

A fim de preservar a continuidade do fornecimento, por se tratar de objeto essencial à realização das atividades laborais da unidade, a contratação será visando atender a necessidade de consumo do exercício do ano de 2024.

2. **QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA**

A estimativa de consumo é demonstrada no quadro abaixo representada pelo consumo médio nos respectivos setores.

3. **PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A previsão de início do fornecimento é para ocorrer ao longo de janeiro de 2024, tão logo as pesquisas de preço estejam concluídas e a Unidade receba recursos orçamentários.

4. **INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

Nome: Angela Maria Bezerra

Nome: Nayara Maria Nogueira de Sousa

4.1. **Indicação do fiscal técnico (se for o caso)**

Nome:



---

## MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

### 1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Trata-se de solicitação de cotação de preços para o fornecimento de material permanente, para atender as necessidades dos Serviços Socioassistencial do SUAS.

### 2. BASE LEGAL DA PESQUISA

Certifico que a pesquisa de preços foi realizada conforme as disposições legais sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública Autárquica e Fundacional.

E de acordo com a pesquisa em: cotações e banco de preços, seguem informações mínimas necessárias que devem integrar o processo.

### 3. INTRODUÇÃO

Para fins de determinação do preço estimado foi dado prioridade ao Banco de Preços, levando em consideração as condições semelhantes às solicitadas neste procedimento licitatório, eliminando da cesta de preços as propostas que pudessem ocasionar distorções nos preços.

### 4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

A pesquisa de preços foi desenvolvida pela servidora responsável do Setor de Compras, Ângela Maria Bezerra.

### 5. CARACTERIZAÇÃO DAS FONTES CONSULTADAS

As fontes consultadas encontram-se indicadas no relatório do Banco de Preços anexado neste documento.



**6. SÉRIE DE PREÇOS COLETADOS E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO VALOR ESTIMADO**

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CMF570 YWS-CAIXA AMPLIFICADORA DE SOM -SDK	1	R\$ 1.360,00	R\$ 1.360,00
2	NOTEBOOK LENOVO ULTRAFINO IDEAPAD 1.15IAU7V	2	R\$3.820,00	R\$ 7.640,00

**7. MÉTODO ESTATÍSTICO APLICADO PARA DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO**

Foi considerada a tendência central do conjunto de amostra de preços, portanto o método aplicado foi a mediana.

**8. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, encaminho a cotação de preços realizada.

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1. Informações Básicas**

Número do processo:

**2. Descrição da necessidade**

Atender as demandas de fornecimento de Material Permanente para os da Secretaria de Assistência Social e Habitação.

**3. Área requisitante**

Setor de compras da Secretária Municipal de Assistência Social.

**4. Descrição dos Requisitos da Contratação**

Aquisição de material de papelaria; dentro dos padrões estabelecido Agencia Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, com 1 procedência e validade impressas na embalagem do produto.



#### 5. Levantamento de Mercado

A pesquisa de preços foi realizada conforme a legislação que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação serviços em geral, no âmbito da Administração Pública.

#### 6. Descrição da solução como um todo

Material Permanente, embalagens lacradas contendo a marca do produto legível, acondicionadas devidamente sua procedência e características (normas técnicas padrão DNPM, e suas condições deverão ser de acordo com os padrões estabelecidos - DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, bem como atender às Normas Técnicas da ABNT.

#### 7. Estimativa de Quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAS	UNIDADE	MARCA	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	CMF570 YWS-CAIXÁ AMPLIFICADORA DE SOM -SDK	UNIDADE		1	R\$ 1.360,00	R\$ 1.360,00
2	NOTEBOOK LENOVO ULTRAFINO IDEAPAD 1.151AU7V	UNIDADE		2	R\$3.820,00	R\$ 7.640,00
VALOR TOTAL						R\$ 9.000,00

#### 8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais).

#### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A entrega deverá ser parcelada, conforme demanda e capacidade de armazenamento da secretaria.

#### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não possuímos contratos vigentes ou licitações em andamento.

#### 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A licitação faz parte do Plano de Contratações Anual.



## 12. Resultados Pretendidos

Os resultados pretendidos são proporcionar aos servidores e terceirizados suprimento de material permanente de acordo com as normas vigentes.

## 13. Providências a serem Adotadas

Aquisição de Material Permanente.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Trata-se de oferta de produto não complexo e de custo estimado contido na capacidade de quitação pela administração.

## 16. Responsável pela elaboração



Angela Maria Bezerra  
Setor de Compras



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n.14.133/2021).

1.1. Aquisição de Material Permanente, classificada segundo o Código dos materiais permanentes, acondicionado em embalagens, com quantitativos, especificação e preço sob demanda da unidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS MATERIAS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CMF570 YWS-CAIXA AMPLIFICADORA DE SOM-SDK	UNIDADE	1	R\$ 1.360,00	R\$ 1.360,00
2	NOTEBOOK LENOVO ULTRAFINO IDEAPAD 1.15IAU7V	UNIDADE	2	R\$3.820,00	R\$7.640,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato ou documento que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em



tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos.

4.1.1.2. Sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.3. As embalagens primária e secundária do produto devem ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância à norma ABNT NBR 13230/2008

- Embalagens e acondicionamento plásticos não recicláveis - Identificação e simbologia;

4.1.1.4. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material não reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.5. A forma de consumo do material permanente deve evitar desperdício;

4.1.1.6. O descarte das embalagens deve ser realizado de modo a atender à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, à NBR 14222/2019

4.1.2. Objeto:

4.1.2.1. Os materiais permanentes deverão ser acondicionados em embalagens, tipo com lacre de segurança, não podendo conter amassamentos, remendos, deformação, alteração de odor, de cor, fora do prazo de vida útil e atender as demais normas atinentes ao objeto, e em especial, PORTARIA DNPM Nº 387 DE 19/09/2008 que disciplina o uso de embalagens plásticas;

4.1.2.2. Não devem conter concentrações acima dos limites máximos permitidos das substâncias químicas que representam risco à saúde.

4.1.2.3. Devem atender às características microbiológicas estabelecidas em Regulamento Técnico Específico;

4.1.2.4. Os materiais permanentes deverão atender as normas de fabricação revistas na NBR 14222 e NBR 14328, respectivamente;

4.1.2.5. Não serão aceitos, em hipótese alguma, embalagens, sujas, amassadas,



opacas ou com outros defeitos que prejudiquem a qualidade e a visibilidade do material;

**4.1.3. Principais Requisitos Obrigacionais:**

**4.1.3.1.** Deverá atender aos critérios exigidos nas legislações pertinentes ao objeto, a fim de proteger a saúde do consumidor e aos aspectos ambientais de sustentabilidade, e em especial:

**4.1.3.1.1.** RESOLUÇÃO RDC nº 173/2006 – ANVISA, regulamento Técnico de Boas Práticas para os materiais de papelaria, a fim de garantir a condição higiênico-sanitária;

**4.1.3.1.2.** ABNT NBR 14638, que dispõe sobre a embalagem;

**4.1.3.1.3.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações pertinentes ao objeto da contratação;

**4.1.3.1.4.** Responder por todos os ônus referente ao fornecimento do material, tais como frete, impostos e dentre outros.

**4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas.

**4.3.1.** Trata-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra e o pagamento é condicionado às entregas do material.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

**5.1.** O fornecimento de materiais permanentes será realizado na PMV, sob demanda da unidade, de forma parcelada, podendo variar conforme a sazonalidade do mês, ficando o fornecedor obrigado ao fornecimento superior caso necessário;

**5.2.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, na Praça Raimundo Targino Ferreira, Nº22, Verdejante-PE;

**5.3.** O material deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (dias), no horário comercial compreendido entre 8:00h e 13:30h, após a solicitação expedida pela administração, via e-mail organizacional, podendo em caso fortuito, a utilização por meio telefônico;

**5.4.** No ato da entrega do material, a Contratada deverá fornecer Recibo de Entrega, contendo o quantitativo entregue, data do fornecimento e responsável pela entrega;

**5.5.** Uma via do Recibo de Entrega ficará em poder do responsável pelo recebimento do material e servirá de controle de medição para a conferência do fiscal e recebimento provisório.

**5.6.** O descarregamento do material do transporte veicular será de responsabilidade da Contratada.





5. 7. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5(cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
5. 9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (dias) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.9.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
5. 10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "P", da Lei nº 14.133/21)**
6. 1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
6. 2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6. 3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6. 4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de



materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6. 5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
6. 6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6. 7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6. 8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. 9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (.
6. 10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade fiscal da empresa.
6. 11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
6. 12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
  - 6.12.1. A fiscalização deve atentar, de forma periódica, as condições de armazenamento do material, por se tratar de alimento perecível, deixando longe de produtos que possam transferir cheiro, assim como longe da exposição solar.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7. 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.
7. 2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de



Contratação Direta.

- 7.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 7.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.


#### 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 8.1.1. A contratação será atendida por dotação a ser apontada pela autoridade competente:

*Gestão/Unidade: 08*  
*Fonte de Recursos: CRAS, CREAS.*  
*Programa de Trabalho: 287/2082*  
*Elemento de despesa: 4.490.52.00*

- 8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Verdejante/PE, 03 de dezembro de 2024.

  
Angela Maria Bezerra e Nayara  
Nayara Maria Nogueira de Sousa  
Equipe de Planejamento

  
Iraneide da Silva Alencar Tavares  
Secretária de Assistência Social