

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização de Demanda em conformidade com o inciso I do art. 72 da Nova Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que "o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo". A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

2 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Educação	
Responsável pela Demanda: Maria Magali Borges Costa	Matrícula:
E-mail: educacao@mariadafe.mg.gov.br	Telefone: (35) 3632-0015

3 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E ORÇAMENTO

Item	Descrição dos Serviços	Quantid	Valor Unit Médio	Valor Total Médio
1	Treinamento de brigada de incêndio conforme IT12 CBMMG e NBR: 18 participantes	1	R\$ 3.240,00	R\$ 3.240,00
VALOR TOTAL DO LOTE 1				R\$ 3.240,00

4 - MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

Para garantir um ambiente seguro e preparado para emergências, é imprescindível atender às exigências legais estabelecidas a Instrução Técnica (IT) 12 do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) e a Norma Brasileira (NBR) 14276, que estão relacionadas à formação e organização de brigadas de incêndio.

A Instrução Técnica (IT) 12 do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG) estabelece critérios mínimos para a formação, treinamento, reciclagem e composição da brigada de incêndio em edificações, áreas de risco e eventos em Minas Gerais. .

Para garantir que as unidades cumpram as normativas de segurança de primeiros socorros, é necessária a contratação de treinamento específico. Esse treinamento visa capacitar os colaboradores para que adotem as medidas de emergência corretas, reduzindo riscos e protegendo vidas.

A contratação dos serviços de treinamento é fundamental para conseguir o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e atender às exigências legais além de garantir a segurança dos alunos, empregados e visitantes das unidades escolares em caso de emergências, assegurando que tenhamos profissionais capacitados para essas situações.

5 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Além de obter o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), outro principal resultado pretendido com a futura contratação é a tranquilidade, segurança e bem-estar a todos dentro das unidades escolares, capacitando na ação de prevenção, reconhecimento e avaliação dos riscos, prevenindo acidentes, garantindo a integridade física dos trabalhadores e comunidade operacional.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato até o dia 22/05/2025

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

- Dispensa Eletrônica
- Pregão Eletrônico
- Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021
- Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: Contratação de empresa especializada em Treinamento de brigada de incêndio conforme IT12 CBMMG e NBR para 18 participantes com certificado individual. O serviço em tela será realizado em local disponibilizado pela contratada, com fornecimento de material, ferramentas, utensílios e mão de obra, necessário para a execução das atividades de forma eficaz.

8 - CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante no item 3 e na proposta comercial contida no anexo, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

9 - ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

9.1.1. O detalhamento dos serviços serão os constantes no Estudo técnico Preliminar que está anexado a este Documento de Formalização de Demanda.

9.2. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2.1. A execução dos serviços será formalizada por Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o procedimento de contratação, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

9.2.2. O período de vigência do contrato terá início a partir da data de sua assinatura por **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos casos previstos em Lei.

9.3. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

10.3.1. Os serviços deverão ser executados diretamente em local fornecido pela contratada, tudo de acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS contados a partir da emissão da NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO, conforme programação, cronogramas e ajustes previamente estabelecidos pelas partes.

9.4. DO PAGAMENTO:

9.4.1. A fatura relativa à entrega do objeto deverá ser apresentada à administração Municipal de Maria da Fé - MG, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.

9.4.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto dos materiais e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

9.4.3. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

9.4.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos: quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

9.5. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.5.1. A execução dos serviços será mediante a expedição de NOTA DE EMPENHO/ORDEM DE SERVIÇO pela unidade demandante.

9.5.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria Municipal de Educação, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;

9.5.3. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

9.5.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

9.6. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.6.1. As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (equipamentos, softwares, treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na S.M.E.

10 - ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

10.1. Encaminhe-se a presente demanda ao Sr. Chefe de compra e Licitação (DFD e Anexo), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Maria da Fé - MG, 14 de maio de 2025.



Maria Mgali Borges Costa
Secretária Municipal de Educação

M^a Magali Borges Costa
Secretaria M. de Educação