



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Obras e Serviços

**Responsável pela Demanda:** Alberton Antônio de Oliveira    **Matrícula.:** 0432

**Contato/Email para esclarecimentos:** divisaalegrelicita@yahoo.com.br

### 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para prestação de Apoio Técnico e Gerencial à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, abrangendo atividades de elaboração, análise e compatibilização de projetos; planejamento e acompanhamento de obras públicas, gestão de recursos materiais e de mão de obra, além de assessoramento técnico a outros setores da administração municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2 – JUSTIFICATIVA

#### 2.1 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Obras e Serviços de Divisa Alegre necessita de suporte técnico especializado para assegurar a adequada execução de suas atribuições institucionais, especialmente diante do crescente volume e complexidade das demandas relacionadas ao planejamento, elaboração e acompanhamento de projetos e obras públicas no município.

Atualmente, o quadro técnico disponível apresenta limitações quanto à capacidade operacional para atender de forma eficiente e contínua devido às exigências dos empreendimentos municipais; muitos deles envolvendo múltiplas disciplinas, prazos reduzidos e necessidade de controle rigoroso de qualidade. Tal contexto demanda o reforço do corpo técnico por meio da contratação de empresa da área de engenharia civil, apta a prestar apoio técnico e gerencial para assegurar maior eficiência, segurança e economicidade às ações da Administração Pública.

A contratação de empresa especializada se mostra, portanto, indispensável para garantir maior eficiência administrativa, assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e possibilitar a continuidade dos projetos estratégicos de infraestrutura de



Divisa Alegre. Além disso, a terceirização do apoio técnico permite maior flexibilidade operacional e acesso a equipe qualificada, sem a necessidade de ampliação permanente do quadro funcional.

Diante do exposto, justifica-se plenamente a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para a prestação de apoio técnico e gerencial à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, visando atender às demandas atuais e futuras do município, bem como assegurar a qualidade e a regularidade dos serviços prestados à população.

## 2.2 – DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ETP, TR E ANÁLISE DE RISCO

No caso, dada a natureza da contratação, do seu baixo valor e do seu modo de execução, afasta-se a necessidade de elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência e análise de risco, por se tratar de despesa comum e que não haverá qualquer prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

## 3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT	UND	DESCRÍÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para prestação de Apoio Técnico e Gerencial à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, abrangendo: atividades de elaboração, análise e compatibilização de projetos; planejamento e acompanhamento de obras públicas, gestão de recursos materiais e de mão de obra, e assessoramento técnico a outros setores da administração municipal. <b>Carga horária: 30h/semanais.</b>	R\$4.200,00	R\$50.400,00
TOTAL: R\$50.400,00					

### 3.1 – Detalhamento dos serviços

**3.1.1. Desenvolvimento de Projetos Executivos:** Elaboração de projetos completos para obras públicas (englobando edificações, pavimentação e demais obras de infraestrutura) conforme as demandas da Administração Municipal.

**3.1.2. Análise Técnica e Verificação de Conformidade:** Realização de análise técnica de projetos desenvolvidos por terceiros, com o objetivo de verificar a conformidade com as Normas Técnicas Brasileiras (ABNT), as legislações municipais aplicáveis e as boas práticas de engenharia.



**3.1.3. Planejamento e acompanhamento de obras públicas:** Auxílio técnico na elaboração e detalhamento do Planejamento Anual de Obras e Serviços de Engenharia do município. Realizar monitoramento contínuo da execução das obras, verificando o cumprimento de cronogramas, etapas físicas e metas estabelecidas; bem como atuar proativamente na prevenção e mitigação de atrasos e na correção de inconformidades técnicas, assegurando a otimização e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

**3.1.4. Gestão de recursos materiais e de mão de obra:** Promover a orientação e o controle do uso racional de materiais de construção nas obras públicas, priorizando a qualidade técnica e a economicidade dos insumos; e propor e implementar soluções construtivas eficientes e sustentáveis, com foco na redução de custos operacionais e no cumprimento dos prazos de execução.

**3.1.5. Orientação técnica a outros setores da Prefeitura:** Prestar apoio técnico às diversas Secretarias Municipais na gestão e fiscalização de infraestrutura, incluindo, mas não se limitando a: Educação (manutenção de unidades escolares), Saúde (postos de atendimento) e Esporte (quadras e ginásios).

**3.1.6. Fiscalização preventiva e corretiva:** Identificação, avaliação e emissão de laudos sobre patologias construtivas em prédios e obras existentes (tais como rachaduras, infiltrações, corrosão e recalques de fundação). Elaboração de planos e programas de manutenção preventiva e corretiva para as edificações públicas, propondo assim soluções técnicas resolutivas para a correção de falhas estruturais ou funcionais, visando à mitigação de riscos à segurança dos usuários e ao prolongamento da vida útil do patrimônio municipal.

#### **4 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO**

4.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais), conforme estimativa de preço preliminar realizada.

#### **5 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre, na seguinte dotação:



## Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manutenção das Atividades do Serviço Municipal de Obras Públicas	06.01.01.15.122.0002.2047. 33903900	0244	1500000000

### 6 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO

- 6.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.2. Os serviços deverão ser executados na forma presencial conforme a demanda.
- 6.3. O prazo estimado para conclusão da contratação é de 30 (trinta) dias.

### 7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

### 8 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Alta

### 9 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

- 9.1. Para esta solução não há contratações que guardam vinculação ou dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

### 10 – CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto, em especial as que se referem as obrigações e sanções.

Divisa Alegre/MG, 05 de janeiro de 2026.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
	Data: ____ / ____ /2026.
Alberton Antônio de Oliveira Secretaria Municipal de Obras e Serviços	Ademir Alves Prefeito Municipal



## AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Licitatório nº 0005/2026

Dispensa nº 0002/2026

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia civil para prestação de Apoio Técnico e Gerencial à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, abrangendo atividades de elaboração, análise e compatibilização de projetos; planejamento e acompanhamento de obras públicas, gestão de recursos materiais e de mão de obra, além de assessoramento técnico a outros setores da administração municipal.

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVISA ALEGRE** por meio do Setor de Licitações, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, conforme condições e exigências a seguir.

### 1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES:

1.1. O prazo de divulgação do presente Aviso será de 03 (três) dias úteis, iniciando-se **às 00:00h do dia 20/01/2026 e encerrando-se às 23:59h do dia 22/01/2026**.

1.2. Durante **todo o período** de divulgação deste Aviso, os interessados no objeto poderão enviar Propostas para o e-mail: [divisaalegrelicita@yahoo.com.br](mailto:divisaalegrelicita@yahoo.com.br) ou protocolar presencialmente no endereço: Rua Alfredo Luiz Bahia, nº 04, Centro, Divisa Alegre/MG, CEP: 39.995-000.

1.3. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

1.4. Após concluído o período para envio de propostas, o agente de contratação irá solicitar do detentor da proposta de **menor preço** o envio da documentação de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, para que seja verificada as condições de habilitação estabelecidas a seguir.

### Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971](#).
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

### **Qualificação Técnica**

- a) Apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, em nome do profissional responsável técnico indicado para realização da prestação de serviço, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais comprovem a execução, por parte deste, de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto;



- b) Apresentação da Certidão de registro ou inscrição da empresa e do profissional indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.
- c) Comprovação que o profissional indicado compõe o quadro permanente da empresa. A comprovação deverá ser feita, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Se empregado: ficha ou livro de registro de empregado, carteira de trabalho;

Se sócio da empresa: última alteração contratual;

Se profissional contratado como prestador de serviços: Contrato de trabalho, obedecidas às disposições legais pertinentes.

1.4.1. Na ocorrência da não obtenção de um ou mais documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, o Agente de Contratação poderá, nos termos do § 1º, do art. 68, substituir ou suprimir, no todo ou em parte, as respectivas certidões por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

1.4.2. No caso de não ser atendida as condições de habilitação, o licitante será desclassificado e será convocado o segundo melhor classificado, procedendo-se dessa forma até que se obtenha licitante habilitado;

1.4.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista por parte das MEs, EPPs ou equiparadas nos termos da lei, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.5. Selecionado e habilitado o detentor da proposta mais vantajosa, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação, homologação ou revogação/anulação, quando for o caso.

1.6. Pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos durante todo o prazo de que trata o item 1.1. para o e-mail de que trata o item 1.2.

1.7. A impugnação a qualquer item deste Aviso deverá ser formulada por escrito, instruída com a documentação comprobatória perfeitamente legível, original ou cópia



## Prefeitura Municipal de Divisa Alegre

Rua Alfredo Luiz Bahia, 04 – Centro – Divisa Alegre/MG.  
Cep.: 39.995-000 – Telefones: (33) 3755-8448 / 8125/8187



autenticada, e encaminhada para o endereço eletrônico indicado no item 1.2., no prazo de divulgação (item 1.1.).

1.7.1. A resposta à impugnação apresentada será dada no prazo de 3 (três) dias úteis contados do seu recebimento, encaminhada exclusivamente ao endereço eletrônico indicado pelo(a) impugnante.

1.8. A contratação de que trata esse aviso poderá ser efetivada por meio de contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021.

1.8.1. Após celebração do contrato ou instrumento equivalente, o mesmo será divulgado no PNCP, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura.

1.9. Integra o presente aviso:

Anexo I – Documento de Formalização da Demanda;

Divisa Alegre/MG, 19 de janeiro de 2026.