



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO - DFD

1. Dados pessoais.

2. Data prevista para conclusão do processo de contratação

Preencher com o mês e o ano que a contratação precisa ser concluída.

3. Objeto

Diferença das opções a serem selecionadas:

- **Serviço não continuado:** são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, não implica em alocação contínua de colaboradores da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. Ex. manutenção preventiva ou corretiva de equipamento, dedetização de ambientes, contratação de um exame específico, entre outros.
- **Serviço continuado SEM dedicação de mão de obra:** são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. E os quais os colaboradores da empresa contrata não trabalham exclusivamente nas dependências da FMSRC. Ex. Serviço de fornecimento de energia elétrica, serviço de telefonia fixa e móvel, locação de um imóvel, entre outros.
- **Serviço continuado COM dedicação de mão de obra:** os colaboradores da empresa contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão. Ex. serviço de limpeza, serviço de vigilância, serviço de portaria, entre outros.



- **Material de consumo:** o qual se caracteriza como sendo aquele que perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. Ex. alimentos, material de limpeza, combustível, papel sulfite, reagentes de laboratório, etc.
- **Material permanente / equipamento:** o qual se caracteriza como item que, em razão de sua natureza e sob condições normais de utilização, têm duração superior a dois anos. Exemplos: máquinas, equipamentos eletrônicos, equipamentos médicos, mobiliário, veículos, etc. **Obs.: no caso da aquisição de equipamentos é necessário justificar a escolha em detrimento de locar o equipamento.**

4. Descrição sucinta dos materiais/serviços e quantidades

- Campo dedicado para descrição sucinta dos materiais/serviços e suas quantidades. Caso o espaço não seja suficiente pela complexidade do objeto ou por serem diversos, favor colocar em anexo e colocar essa informação no campo, que o mesmo se encontra em anexo.
- **Material/Serviço padronizado:** informar se o material ou serviço é padronizado (comumente requerido pela FMSRC) ou não. Caso negativo, justificar a necessidade do material/serviço.
- **Se empresa exclusiva, justificar:** caso seja necessário contratar uma empresa ou marca específica é necessário justificar.
- **Vinculação com outro DFD:** se a contratação tiver uma dependência ou relação com outra contratação, citar.

5. Prioridade

- Informar uma prioridade honesta da contratação, conforme o impacto dessa contratação. Caso a prioridade seja alta é necessário justificar essa urgência e quais as consequências da ausência desse material/serviço.

6. Justificativa da necessidade da contratação

- Campo exclusivo para a justificativa da necessidade da aquisição/contratação solicitada, com todos os motivos para a solicitação.



7. Valor estimado para a contratação

- Campo destinado ao valor da contratação, pode ser um valor estimado através de pesquisa em sites de domínio amplo, contratações anteriores, orçamentos, entre outros. Apenas para uma estimativa do quanto é necessário para essa contratação.

8. Indicação dos fiscais e gestores da contratação

- Campos destinado a indicação do gestor e fiscais da contratação e seus suplentes. Para maior esclarecimento das funções dos Gestores e Fiscais consultar a **Portaria n.º 7.160 de 18 de março de 2024** (acesso rápido pelo site da FMSRC – aba das licitações).

9. Observações

- Caso haja alguma informação pertinente para a contratação, favor inserir nesse campo.

Os campos não são opcionais, **todos os campos devem ser preenchidos**, e em caso de dúvida, favor consultar a Divisão de Aquisições.

TAMARA MENDES DE CAMARGO

Chefe de Divisão de Aquisições

Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro