



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD  
CONTRATAÇÕES A SEREM REALIZADAS PELA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL**

<b>1- INFORMAÇÕES GERAIS</b>
<b>1.1- Data prevista para conclusão do processo:</b> Processo iniciado em: <b>30/07/2025</b> Conclusão estimada em: <b>29/08/2025</b>
<b>1.2- Informe o serviço desejado, de acordo com o CATSERV:</b> Clique <a href="#">AQUI</a> e consulte as atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil. Clique <a href="#">AQUI</a> e consulte o Catálogo de Serviços com a descrição padronizada. <b>Código: 546</b> <b>Ocupação:</b> Realização da fiação elétrica em residências, apartamentos, comércios e edifícios, incluindo a instalação de disjuntores, quadros de distribuição e tomadas <b>Serviço:</b> Instalação Elétrica Predial <b>Descrição:</b> Instalação de tomadas e passagem de fiação pela canaleta.
<b>1.3- Órgão demandante:</b> Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
<b>1.4- Do local de execução do serviço, com ponto de referência:</b> Sala do Empreendedor, localizada na Av. Presidente Vargas, 42/54, Centro, Cordeiro-RJ, CEP 28540-000. Centro, Nova Friburgo (entrada pela escada ao lado da Alta Rede Internet).
<b>1.5- Descrição da Demanda:</b> Contratação de serviço de instalação elétrica de 07 tomadas de sobrepôr, do tipo dupla, padrão nacional 03 pinos redondos, 10 amperes, com todo o material necessário como tomadas, fiação compatível, parafusos, canaletas e demais outros componentes por conta do contratante, bem como, serviço de passagem de fiação atualmente exposta por dentro da canaleta que já está estalada. Todos as tomadas serão instaladas na mesma sala. É responsabilidade do prestador de serviço o uso das suas próprias ferramentas para o cumprimento das atividades demandadas, cabendo a este trazer a sua própria escada. Os materiais utilizados deverão ser novos, sem uso, seguindo um padrão médio de qualidade. O descarte dos materiais e limpeza do ambiente também é responsabilidade do prestador do serviço. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, das 09h às 17h em dias úteis. Os interessados poderão fazer uma visita técnica prévia ao envio das propostas, sem a necessidade de agendamento prévio.
<b>1.6- Urgência na contratação:</b> ( X ) Não ( ) Se sim, justifique: ...
<b>1.7- Há previsão desta contratação no PCA?</b> Sim ( ) Não ( X ) Se não, justifique: O município está em fase de elaboração do Plano de Contratação Anual.
<b>1.8- Dos prazos:</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Prazo para execução do serviço, a partir da ordem de início:** 05 dias.

**Prazo para o envio das propostas na Plataforma Contrata+Brasil:** 3 dias.

**1.9- Do pagamento:**

**Prazo de pagamento, após a abertura de processo de pagamento:** Até 10 dias úteis.

**Forma de pagamento:** ( ) PIX ( X ) Transferência eletrônica ( ) Boletão

( ) Cartão de Crédito ( ) Cartão de Débito ( ) Empenho

## **2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação visa a instalação atender à necessidade de ampliação da infraestrutura elétrica. Essa demanda garante maior eficiência e segurança no uso de equipamentos eletrônicos, evitando sobrecargas e riscos de acidentes elétricos.

A instalação adequada, com materiais compatíveis e de qualidade, assegura que as instalações elétricas estejam em conformidade com as normas técnicas vigentes. Além disso, a nova configuração permitirá uma melhor distribuição da energia elétrica, facilitando o uso de equipamentos e melhorando a produtividade dos servidores.

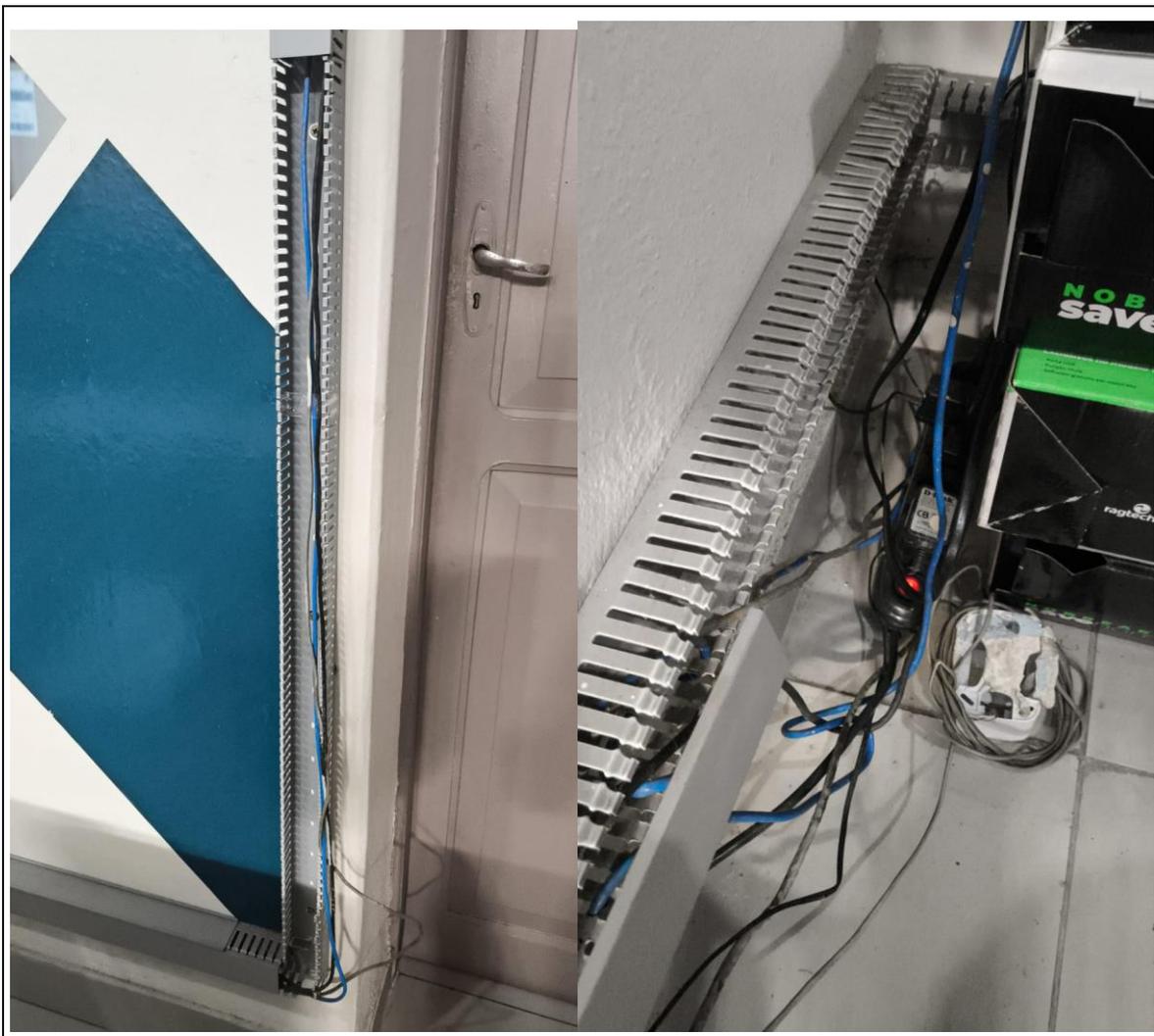
Ainda, é necessário a colocação da fiação exposta, dentro das canaletas, tornando um ambiente mais limpo, seguro e harmônico visualmente.

Desta forma, a contratação deste serviço é justificada pela necessidade de adequação e segurança na infraestrutura elétrica, promovendo um ambiente mais funcional e eficiente para todos os usuários.

## **3- FOTOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

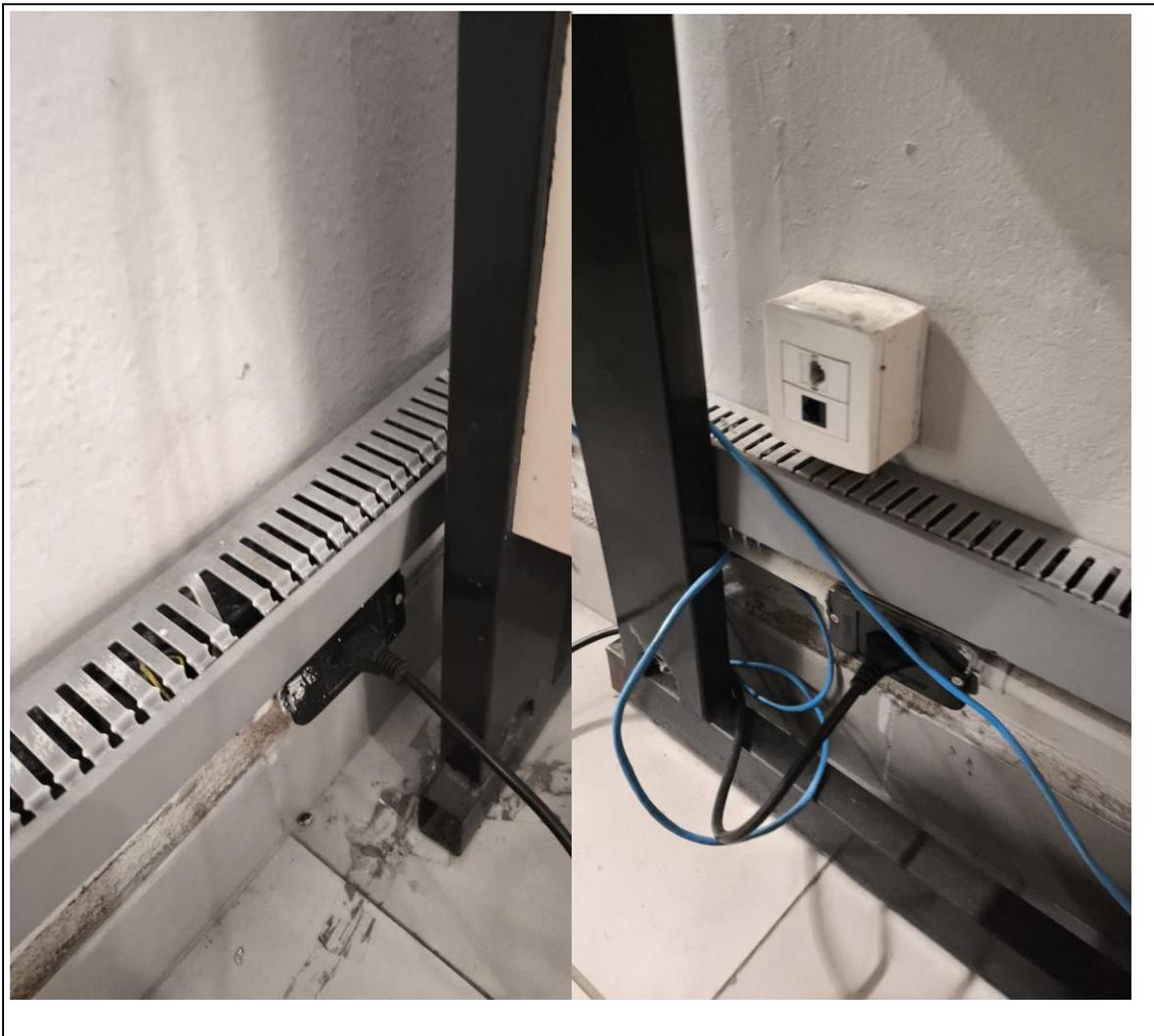


**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**



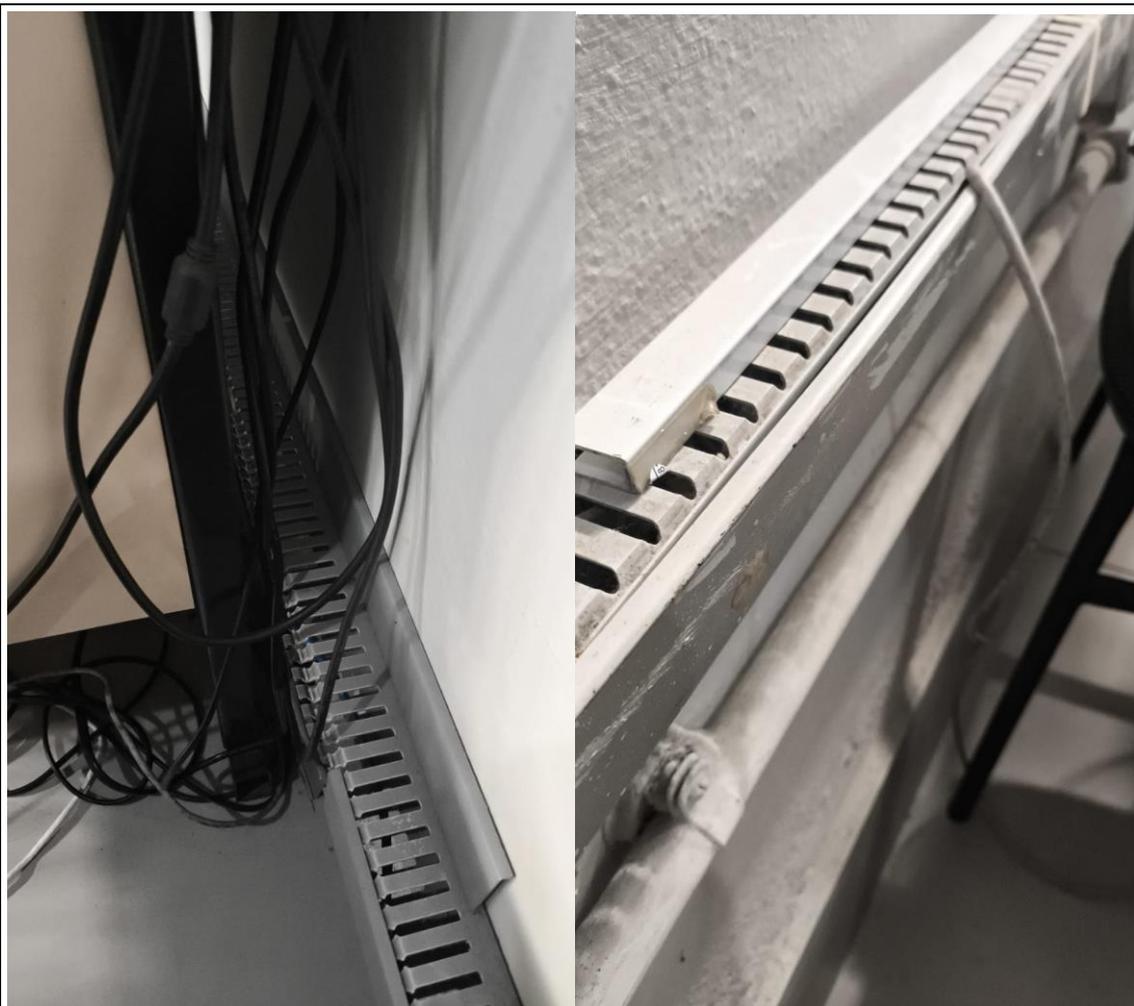


**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



**4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO**

**Área Requirante (Unidade/Setor/Depto):** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico

**Responsável pela demanda:**

**Nome:** Victor Pereira Garcia

**Matrícula:**  
031251803

**Cargo:** Secretário Municipal

**Responsável pela fiscalização:**

**Nome:** Victor Pereira Garcia

**Matrícula:**  
031251803

**Cargo:** Secretário Municipal



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

<b>Responsável pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda:</b>	
<b>Nome:</b> Felipe Araújo Domingos	
<b>Matrícula:</b> 400111199	<b>Cargo:</b> Coordenador de Desenvolvimento Municipal

**DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

- I. A Prefeitura Municipal de Cordeiro, adere integralmente a Plataforma Contrata+Brasil, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025, o Estudo Técnico Preliminar e o Edital de Credenciamento nº 03/2025 constituídos pelo Processo Administrativo nº 19973.001454/2025-95 disponíveis no Portal [www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br](http://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br)
- II. Como condição de participação, é responsabilidade do Microempreendedor Individual proponente estar habilitado no SICAF – Sistema de Cadastro de Fornecedores, o que poderá ser feito pela Plataforma Contrata+Brasil, conforme da Área do Fornecedor: <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-fornecedor>
- III. A habilitação no SICAF será restrita ao Nível I – Credenciamento, Nível II – Habilitação Jurídica e o Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal.
- IV. O envio de Propostas deverá ocorrer exclusivamente pela Plataforma Contrata+Brasil pelo endereço: <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/oportunidades/>
- V. Dúvidas sobre a oportunidade divulgada deverão ser apresentadas na área de perguntas dentro da Plataforma Contrata+Brasil, dentro da divulgação desta oportunidade.

**ORIENTAÇÕES PARA O FORNECEDOR SOBRE O FORNECIMENTO E O PROCESSO DE PAGAMENTO**

- I. Após a prestação do serviço, é obrigação do fornecedor a Emissão de Nota Fiscal e formalização do processo de pagamento.
- II. A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, o nome da secretária solicitante e número da nota de empenho, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- III. O processo de pagamento poderá ser formalizado pelo fornecedor com o envio de nota fiscal pelo e-mail [icde@cordeiro.rj.gov.br](mailto:icde@cordeiro.rj.gov.br) ou mediante a entrega da nota fiscal para um servidor público da Secretaria demandante ou ainda na Sala do Empreendedor, mediante a apresentação dos seguintes documentos pelo fornecedor: Nota Fiscal e Empenho.
- IV. Para a formalização do processo administrativo, deverá o servidor público verificar se os



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**SECRETARIA DE IND. COM. E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

serviços descritos na nota fiscal estão condizentes com o detalhamento contido no Empenho. Caberá ainda a este servidor público, antes da formalização do processo administrativo, consultar o SICAF do fornecedor visando identificar a Situação do Fornecedor quanto a validade das certidões demonstradas no Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, anexando tal relatório ao processo de pagamento. Caso tais condições não sejam cumpridas, o processo de pagamento não poderá ser formalizado.

- V. A nota fiscal deverá ser atestada por 02 (dois) servidores públicos municipais integrantes da requisitante.
- VI. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e atividades da contratação previstas, e comprovada as regularidades fiscais e trabalhistas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- VII. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.
- VIII. No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.
- IX. Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa interpretado conforme a Constituição no Princípio da Moralidade dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do no Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.