



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DFCD

Procedimento de Contratação Direta estabelece normas procedimentais nas hipóteses de Dispensa e Inexigibilidade, artigos 29 e 30 da Lei nº 13.303/2016 e artigos 106 e 107 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Codevasf - RILC, e dispõe sobre a Dispensa Direta e Eletrônica, no âmbito da Codevasf, Superintendências Regionais e Escritórios e dá outras providências.

Dispensa Eletrônica **Dispensa Direta** **Inexigibilidade**
 Com disputa sistema Sem disputa(orçamentação)

1. Objeto da Contratação

Item	Catmat / Catser	Descrição	Unid.	Quant.
01	630688	Notebook com alto poder de processamento	Unid.	1

2. Justificativa da contratação. (Objetivo)

A presente aquisição visa o fornecimento de computadores portáteis de alto desempenho (Notebooks) para atender às demandas específicas da equipe de Topografia. Ressalta-se que, diferentemente de atividades administrativas básicas, o setor de engenharia e agrimensura lida rotineiramente com o processamento de dados geoespaciais complexos, o que impõe uma necessidade técnica e operacional diferenciada.

O fluxo de trabalho atual exige a manipulação de grandes volumes de dados provenientes de levantamentos com drones (fotogrametria), cujo processamento de milhares de imagens para a geração de ortomosaicos demanda alta capacidade de memória RAM e múltiplos núcleos de processamento. Adicionalmente, o uso de nuvens de pontos (laser scanning) gera arquivos com milhões de coordenadas que exigem placas de vídeo (GPU) dedicadas para a renderização em tempo real. Tais atividades são executadas em softwares específicos — como AutoCAD Civil 3D, ArcGIS, QGIS e sistemas de processamento RTK — cujos requisitos mínimos de hardware são significativamente superiores à média de mercado.

A utilização de equipamentos subdimensionados para estas tarefas acarreta prejuízos diretos à eficiência do setor, como a ociosidade da equipe devido a longas horas de espera durante a renderização ou processamento de cálculos, além do risco iminente de perda de dados por travamentos sistêmicos (crashes) causados pela sobrecarga de memória. Por fim, a opção por notebooks, em detrimento de desktops, justifica-se pela imprescindível mobilidade técnica, permitindo o processamento de dados em campo ou em canteiros de obras e viabilizando a verificação imediata das informações coletadas, o que otimiza o cronograma operacional e garante a precisão dos serviços executados.

3. Data prevista para aquisição/prestação do serviço/contratação:

Dezembro/2026

4. Condição de Participação

Poderão participar empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto desta contratação, na qual sua proposta esteja em conformidade com as exigências desse instrumento e que estejam regulares e apresentem a devida legalidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

4.1 Prazo de garantia:

A contratada garantirá a qualidade e segurança dos objetos contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses e execução imediata dos serviços, quando houver.



4.3 Prazo de entrega:

O prazo de vigência para realização da entrega dos matérias, será de 60 (Sessenta) dias corridos, contado da data de emissão da Ordem de Fornecimento - OF.

4.4 Local de entrega:

Sede da 5ª Superintendência Regional da CODEVASF, situada Praça Dom Pedro II, Centro de Maceió/AL, CEP: 57020-130.

5. Orçamento de Referência e Pesquisa de Preços

O valor estimado para a contratação desse objeto é de R\$ 29.200,00 (Vinte e Nove mil e duzentos reais), data base (03/2026), sendo o valor máximo global aceito pela Codevasf.

6. Critério de pagamento e disponibilidade orçamentária

6.1 O pagamento será realizado pela CODEVASF, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal da Ordem de Fornecimento - OF.

6.2 Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para pagamento, contados da entrega do produto e apresentação dos documentos de cobrança ao protocolo da 5ª/SR.

6.3 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à CODEVASF, juntamente com a nota fiscal/fatura, cópias da documentação a seguir relacionada referente ao serviço prestado: a) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND; b) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF; c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; d) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Federal; e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

6.3 Os documentos relacionados nas alíneas de “a” a “e” poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

6.4 Constatando-se alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização.

6.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no subitem, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6.6 A não apresentação da documentação de que trata o subitem 6.3 no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de fornecimento.

Assinatura e aprovação

Elaborado em 14/04/2026 por:

Geraldo Pereira Leite Junior
Chefe da 5ª GRA/UTI / 104.41-09