

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)
(Artigo 72, inciso I da Lei 14.133/2021)

REQUERIMENTO INICIAL

Israelândia-GO, 03 de março de 2026.

Excelentíssima Senhora
Adelícia Moura da Costa
DD Prefeita de Municipal

Senhora Prefeita.

Solicitamos a Vossa Excelência que seja autorizada a **aquisição de materiais de informática, junto a secretaria de administração**, desde que atendam as especificações constantes no Termo de Referência a frente confeccionado.

A referida **aquisição** faz-se necessária para atender a demanda seguinte da secretaria municipal de administração.

Informo que segue em anexo o Termo de Referência descrevendo as especificações necessárias para as referidas contratações.

Pede deferimento

Atenciosamente,



Cleudes José da Costa
Secretário Municipal de Administração

Adelícia Moura da Costa
Prefeita Municipal de Israelândia-GO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto é a Solicitamos a Vossa Excelência que seja autorizada a **aquisição de materiais de informática** devendo o proponente interessado atender as condições estabelecidas nesse termo e na norma de regência, para o **período de 2026**, conforme adiante especificado.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se o presente em razão **do uso para as impressoras do prédio da prefeitura** para atender as demandas do município de Israelândia.

4 – ESPECIFICAÇÕES DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO			
1 - OBJETO: aquisição de materiais de informática, junto à Secretaria Municipal de administração de Israelândia, Estado de Goiás, devendo realizar dentre as descrições acima, os seguintes serviços:			
ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	6	Und	TONER ORIGINAL BROTHER TN 3472
02	6	Und	TONER ORIGINAL BRITHER 2370
03	10	Und	TONER ORIGINAL BROTHER TN 1060
04	5	Und	KIT FOTOCONDUTOR BROTHER ORIGINAL DR 1060
05	3	Und	KIT FOTOCONDUTOR BROTHER ORIGINAL DR 3440
06	3	Und	KIT FOTOCONDUTOR BROTHER ORIGINAL DR 2340
07	5	Und	KIT TINTA TODAS AS CORES EPSOM 544 ORIGINAL
08	5	Und	KIT TINTA TODAS AS CORES EPSON 504 <i>original</i>
2 – As despesas necessárias para a Secretária Municipal de Administração .			
3 – A aquisição terá prazo de vigência da data de assinatura do termo de contratação ou ato equivalente, perdurando até dezembro de 2026 , com base no que preconiza o objeto contratual e o valor total o quantitativo da proposta que ofertar o menor preço;			
4 – Todas as despesas com impostos, taxas e demais valores aqui não descritos, inclusos na aquisição serão por conta da Empresa Contratada.			

4 – DO CONTRATO

4.1 – O Termo Contratual será firmado com o **interessado** que será convocado pelo Município de Israelândia, Estado de Goiás, para assinar o termo, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação ou poderá ser dispensado no caso previsto (art. 95, da Lei nº 14.133/2021).

4.2 – Caso o contrato advindo do presente seja realizado, será publicado no *placard* da prefeitura, na forma da Lei, para que produza seus efeitos legais.

4.3 – Caso o contrato advindo do presente seja realizado, conterà previsão de alteração do objeto na forma da Lei nº 14.133/2021.

4.4 – O Contrato, caso elaborado, estabelecerá outras condições, como forma de pagamento, prazo de vigência, responsabilidade das partes, multas para mora e inadimplemento, dotações a conta da qual correrão as despesas de seu objeto, entre outras.

5 – GENERALIDADES

5.1 – O CNPJ do Município de Israelândia, Estado de Goiás é 01.067.248/0001-32.

6 – MODO DE AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

6.1 – A aquisição aqui descrita a ser feita pela municipalidade será procedida mediante procedimento público, em formato a ser definida pelo setor licitatório municipal responsável em atendimento da legislação em vigor.

7 – PRAZO

7.1 – O prazo para A aquisição terá prazo de vigência da data de assinatura do termo de contratação ou ato equivalente, perdurando até **dezembro de 2026**.

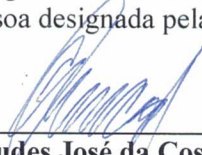
8 - RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

8.1 - Sr. **Cleudes José da Costa**, atual Secretário Municipal de Administração, Estado de Goiás.

9 - RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - O responsável pela fiscalização e gestão do contrato será o **Sr. Cleudes José da Costa** Municipal de Administração ou outra pessoa designada pela Prefeita Municipal, por ato próprio.

Israelândia-GO, 03 de março de 2026.



Cleudes José da Costa
Secretário Municipal de Administração