



SAÚDE

PREFEITURA DE GUAPÓ E POSSELÂNDIA | GESTÃO 2025 - 2028

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

INTRODUÇÃO

De acordo com o inciso I do art. 7º da Instrução Normativa nº 09/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento elaborado pelo chefe do órgão interessado, cujo objeto a ser contratado deve ser compatível com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do art. 12 da LDC, quando existir, e com as leis orçamentárias.

Adicionalmente, o inciso I do art. 7º da Instrução Normativa nº 09/2023 do TCM/GO, especifica as informações mínimas que deve conter o DFD, as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, destinados à execução de procedimentos administrativos e documentais necessários à regularização da frota de veículos pertencente ao Fundo Municipal de Saúde de Guaporé/GO, incluindo, sob demanda:

- a) pagamento e gestão de despesas administrativas e honorários relacionados aos serviços prestados;
- b) realização de transferências, registros, baixas e atualizações cadastrais veiculares;
- c) execução de serviços administrativos gerais vinculados à frota oficial;
- d) providências para alterações de características veiculares, quando exigidas pelos órgãos competentes;
- e) emissão, protocolo e acompanhamento de documentos oficiais, formulários, guias e boletos junto ao DETRAN/GO e demais órgãos de trânsito;
- f) acompanhamento de processos administrativos, incluindo agendamentos, protocolos, reuniões administrativas, bem como a solicitação e o acompanhamento de laudos técnicos e ofícios;
- g) realização de consultas administrativas, em meio digital ou presencial, inclusive consultas especiais;
- h) acompanhamento de vistorias veiculares, quando necessário.

Os serviços terão caráter operacional e administrativo, não abrangendo atividades privativas de servidores públicos nem emissão de atos decisórios, limitando-se ao cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis à regularização da frota oficial.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



SAÚDE

PREFEITURA DE GUAPÓ E POSSELÂNDIA | GESTÃO 2025 - 2028

A presente contratação mostra-se necessária e imprescindível para assegurar a regularização administrativa, documental e cadastral da frota de veículos pertencente ao Fundo Municipal de Saúde de Guaporé/GO, a qual é diretamente utilizada na execução das ações e serviços públicos de saúde, incluindo transporte de pacientes, deslocamento de equipes técnicas, apoio logístico às unidades de saúde e demais atividades essenciais ao funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal.

Verifica-se que a frota oficial demanda constante acompanhamento e atualização junto aos órgãos de trânsito, notadamente o DETRAN/GO, envolvendo procedimentos específicos e recorrentes, tais como transferências, registros, baixas, atualizações cadastrais, emissão de documentos, protocolos administrativos, vistorias e demais providências exigidas pela legislação de trânsito vigente. Tais atividades possuem caráter técnico-operacional especializado, exigindo conhecimento prático dos trâmites administrativos, prazos, sistemas e rotinas próprias dos órgãos competentes.

Ressalta-se que o quadro de servidores do Fundo Municipal de Saúde não dispõe de profissional habilitado ou estrutura administrativa adequada para a execução contínua e especializada desses procedimentos, tampouco para o acompanhamento presencial e digital dos processos junto aos órgãos de trânsito, o que poderia acarretar atrasos, retrabalho, indeferimentos, aplicação de penalidades administrativas, restrições veiculares e prejuízos à prestação do serviço público de saúde.

A ausência de regularização da frota pode resultar na impossibilidade de circulação dos veículos oficiais, comprometendo diretamente o transporte de pacientes, inclusive em situações de urgência e emergência, além de expor a Administração Pública a riscos de responsabilização administrativa, financeira e de controle externo.

Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de despachante documentalista, com atuação estritamente administrativa e operacional, revela-se a solução mais eficiente, econômica e segura, permitindo a centralização dos procedimentos, o cumprimento tempestivo das exigências legais e a mitigação de riscos decorrentes de irregularidades documentais.

Ademais, a medida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, segurança jurídica e interesse público, assegurando que a frota vinculada às ações de saúde permaneça plenamente regular e apta ao atendimento das demandas da população.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1. Data prevista para conclusão do processo

➤ 27/02/2026

3.2. Grau de prioridade da compra ou da contratação

Alta



3.3. Justificativa de prioridade

Necessidade de dar continuidade aos serviços públicos.

3.4. Prazo de vigência da contratação

A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato e sua devida publicação, nos termos do art. 105 da Lei n. 14.133/2021.

3.5. Prazo de Entrega/ Execução

Em até 05 (cinco) dias, após emissão da ordem de serviço.

4. MATERIAIS/SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNID.	QUANT.
1	DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ HONORÁRIOS	DESPESAS ADMINISTRATIVAS E HONORÁRIOS DO DESPACHANTE-EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS VEICULARES IN LOCO / INTERMUNICIPAL.	SERV.	50
2	TRANSFERÊNCIA	TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE / MUNICIPIO / UF	SERV.	15
3	BAIXAS E ATUALIZAÇÕES	BAIXA DE RESTRIÇÃO ADMINISTRATIVA / ATUALIZAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS / CORREÇÕES DE DADOS.	SERV.	25
4	SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇOS GERAIS VEICULARES (MÃO DE OBRA AVULSA IMPREVISÍVEL - JUSTIFICADA EM CASO EXTRAORDINÁRIO NA ORDEM DE SERVIÇOS)	SERV.	15
5	ALTERAÇÕES DE CARACTERÍSTICAS VEICULARES	ALTERAÇÃO VEICULAR EM GERAL TODAS AS CLASSES- ESTRUTURAL, MECÂNICA, VISUAL, SINALIZAÇÃO, COR E PLOTAGEM ETC.	SERV.	25
6	EMISSIONES DE DOCUMENTOS OFICIAIS	EMISSION DE CRLV - E	SERV.	30
7	EMISSIONES DE FORMULÁRIOS E BOLETOS	EMISSION DE BOLETOS VEICULARES (IPVA, LICENCIAMENTO, INFRAÇÕES E OUTROS)	SERV.	30



8	ACOMPANHAMENTOS	CONJUNTOS DE ACOMPANHAMENTOS ESPECIAIS, AGENDAMENTOS, PROTOCOLOS, REUNIÕES ADMINISTRATIVAS, EMISSÃO DE LAUDOS TÉCNICOS E OFÍCIOS JUNTO AO DETRAN-GO	SERV.	25
9	CONSULTAS	CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DIGITAIS OU PRESENCIAIS LOCAIS	SERV.	25
10	CONSULTAS ESPECIAIS	CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DIGITAIS OU PRESENCIAIS EXTERNAS (OUTRAS UNIDADES FEDERATIVAS DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, AMPLAS E GERAIS COM PREVISÃO LEGAL.)	SERV.	25
11	VISTORIAS TÉCNICAS	VISTORIA PREVENTIVA DE FROTA, RECEPÇÃO DE FROTA NOVA, SEGURANÇA DE CIRCULAÇÃO, MANUTENÇÃO BÁSICA, ELÉTRICA, PNEUS, EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E EMERGÊNCIA, LANTERNAGEM, PINTURA, APONTAMENTO MECÂNICO E MANUTENÇÃO GERAL, COM EMISSÃO DE RELATÓRIO E PROTOCOLO.	SERV.	25

5. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Saúde de Guaporé – GO.

Responsável(eis) pela demanda:

Nome: ANA CAROLINA SANTOS

Cargo/Função: DIRETORA DE DEPARTAMENTO

Local e data: Guaporé - GO, 28 de janeiro de 2026.

Elaborado por:



SAÚDE

PREFEITURA DE GUAPÓ E POSSELÂNDIA | GESTÃO 2025 - 2028

ANA CAROLINA SANTOS
DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUAPÓ

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação/aquisição e demais providências cabíveis.

Autorizado por:

TATIANE OLIVEIRA SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO 001/2025