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 LLC, 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.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Despesa com serviço de guia turístico, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, para acompanhamento dos integrantes do Projeto Conviver durante visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa tem como objetivo formalizar a necessidade de contratação de serviço de guia turístico para acompanhamento dos integrantes do Projeto Conviver durante visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, proporcionando orientação adequada e informações sobre os principais aspectos históricos, culturais e patrimoniais dos locais visitados.

1. Visita Cultural e Histórica: A contratação do serviço de guia turístico possibilitará que os integrantes do Projeto Conviver conheçam, de forma orientada, os principais atrativos e espaços históricos do Centro Histórico da Cidade de Goiás, contribuindo para a valorização do patrimônio histórico e cultural e para a ampliação do conhecimento dos integrantes do projeto.
2. Acompanhamento e Orientação: A presença de profissional capacitado durante o roteiro contribuirá para a organização e o adequado acompanhamento do grupo, fornecendo informações relevantes sobre os locais visitados e orientando os integrantes ao longo do percurso.
3. Convivência e Integração Social: A atividade integra as ações do Projeto Conviver, proporcionando momentos de lazer, cultura, conhecimento e interação social, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos de convivência e para a promoção de experiências coletivas.

Diante do exposto, a formalização da demanda para a contratação de serviço de guia turístico mostra-se necessária para proporcionar aos integrantes do Projeto Conviver uma visita organizada, orientada e enriquecedora ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, em consonância com os objetivos das atividades desenvolvidas pelo projeto.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

3.1. Descrição sucinta do objeto

Serviço de guia turístico para acompanhamento e orientação durante visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás.

3.2. Grau de prioridade da compra ou da contratação

O grau de prioridade para contratação da prestação de serviços é ALTA.

3.3. Justificativa de prioridade

A prioridade na contratação do serviço de guia turístico justifica-se pela necessidade de garantir a organização e o adequado acompanhamento dos integrantes do Projeto Conviver durante a visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, contribuindo para o desenvolvimento das atividades culturais e de convivência previstas no projeto. Portanto, solicita-se a aprovação do presente documento para viabilizar a realização do serviço na data programada.

3.4. Data prevista para conclusão do processo

O prazo previsto para finalizar o processo é de no máximo 10 (quinze) dias.

3.5. Prazo de Entrega/ Execução

O serviço deverá ser executado na data previamente estabelecida para a realização da visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, conforme programação definida pela Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

3.6. Vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação

Não Há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

3.7. Demonstrativo da previsão da contratação no PCA – Plano De Contratações Anual:

8.1 Os gastos previstos encontram-se dentro do PLANO PLURIANUAL (PPA), assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA), devido à ausência neste momento do Plano Anual de Contratações, não obstando a realização das futuras aquisições, conforme o art. 18, *caput* e § 1º, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

4. SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	SERVIÇO DE GUIA TURÍSTICO NA CIDADE DE GOIÁS	1	UND	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00
VALOR TOTAL ESTIMADO				R$ 1.500,00	

5. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social

Responsável(eis) pela demanda:

Nome: Igara de Castro

Cargo/Função: Secretária Municipal de Assistência e Promoção Social

Goianésia (GO), 10 de setembro de 2026.

IGARA DE CASTRO
Secretária de Assistência e Promoção Social

DESPACHO

AUTORIZO o andamento do presente processo, nos termos da Lei 14.133/21.

Renato Menezes de Castro
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento, abertura de processo de despesa por meio de dispensa de licitação, visando à prestação de serviço de guia turístico para acompanhamento e orientação dos integrantes do Projeto Conviver durante visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, conforme especificações a seguir:

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente solicitação faz-se necessária para a contratação de serviço de guia turístico, destinado ao acompanhamento e orientação dos integrantes do Projeto Conviver durante visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, proporcionando conhecimento sobre os aspectos históricos, culturais e patrimoniais dos locais visitados, bem como contribuindo para a organização e o adequado desenvolvimento da atividade prevista pelo projeto.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Para a presente solicitação, deverão ser consideradas as seguintes informações orçamentárias:

ORGANOGRAMA	FONTE	DETALHAMENTO DA FONTE
230	100	100000

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço a ser executado deverá seguir as seguintes especificações:

ITEM	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UN. DE MEDIDA	QTDE	VLR UNIT ESTIMADO	VLR TOTAL ESTIMADO
1	9920	SERVIÇO DE GUIA TURÍSTICO NA CIDADE DE GOIÁS	1	UND	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. O valor total estimado da presente prestação de serviços é de R$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

5.2. Deverá ser realizada pesquisa de preços para fins de verificar se os valores propostos estão de acordo com o praticado no mercado.

5.3. No valor a ser pago deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas

decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do prestador de serviços será por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75 da Lei n° 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço, haja vista os padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, sendo comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.

A contratação direta por dispensa de licitação permite uma maior celeridade na aquisição de bens e serviços, atendendo a demandas urgentes e evitando a morosidade do processo licitatório, que pode comprometer a continuidade dos serviços públicos.

6.2. A prestação de serviços se fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.1. Conforme o Decreto nº. 12.343, de 30 de dezembro de 2024, ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

> **Art 75, caput, inciso II - R$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).**

7. DA JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DE ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A não elaboração de um Estudo Técnico Preliminar (ETP) para a presente prestação de serviços considerando a nova Lei de Licitações e Contratos, inicialmente, se baseia nas disposições do inciso I, art. 72 da lei n. 14.133 que trata da formalização dos processos de contratação direta elucidando que tais contratações devem ser formalizadas pelo "**documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos**, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo" (grifo nosso).

Considerando ainda, que em âmbito municipal, a obrigação de elaborar estudo Técnico Preliminar aplica-se a aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo opcional nos seguintes casos, conforme art. 13, Decreto Municipal nº. 1.653 de 07 de abril de 2022:

I – contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma da contratação;

II – dispensa de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7 do art. 90 da 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV – quaisquer alterações contratuais realizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Neste sentido a Administração pode substituir o Estudo Técnico Preliminar (ETP) por outro documento simplificado quando a contratação for de baixa complexidade. Esse documento substitutivo deve conter as informações mínimas necessárias para garantir a execução adequada da despesa, conforme o presente caso.

8. DA EXECUÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Em decorrência da presente solicitação, a prestadora de serviços deverá executar o objeto na data previamente estabelecida para a realização da visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

8.2. É vedada a subcontratação total do objeto da solicitação, bem como dos serviços principais.

8.3. Uma vez notificada, a Contratada deverá corrigir eventuais falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, quando tecnicamente possível, no prazo estabelecido pela Contratante, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

9.1. Fica a prestadora de serviços obrigada a manter a qualidade, precisão e exatidão dos serviços prestados, devendo executar o objeto de acordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, observando a pontualidade, o adequado acompanhamento do grupo e a correta prestação das informações durante o roteiro turístico, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis;

9.2. A prestadora de serviços fica obrigada a prestar os serviços objeto deste instrumento em conformidade com as condições e especificações estabelecidas, ficando responsável por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações assumidas, desde que devidamente comprovados.

9.3. A Contratada deverá comunicar previamente à Contratante qualquer fato que possa comprometer ou impedir a adequada execução dos serviços, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento do objeto contratado.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em parcela única, após o término do serviço.

10.2. No valor a ser pago pela requisitante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da prestação de serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da presente aquisição.

10.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante do protocolo da nota fiscal devidamente assinada pelo secretário da pasta. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que prestador de serviços providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;

11.1.2. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei 14.133 de 1-° de abril de 2021;

11.2. 8.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

11.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de sua elaboração, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela Contratada.

11.4. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Goianésia ou a terceiros.

11.5. Realizar os serviços de acordo os prazos, condições e especificações constantes neste termo de referência.

11.6. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Obrigações da Contratante:

11.2.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

11.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.2.3. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

11.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.

11.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

12. DA SUBSTITUIÇÃO DO CONTRATO POR NOTA DE EMPENHO

12.1. Tendo em vista o caráter econômico da prestação de serviços, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente aquisição e a ausência de risco, o que ocorre nas compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contrato por nota de empenho, nos termo do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA

13.1. Será selecionado o prestador de serviços proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte

forma:

13.1.1. DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS:

13.1.1.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou ultima alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Comprovante de número de conta bancária

13.1.1.2. A documentação (do representante) exigida das pessoas físicas.

a) Cédula de Identidade dos sócios;

b) Prova de Inscrição no Cadastro Individual de Contribuinte (CIC ou CPF) do Ministério da Fazenda dos sócios;

a) Informações para contato: email e telefone.

13.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Secretaria da Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, relativa à sede ou domicílio da empresa;

13.1.3. DOCUMENTOS PESSOAS FÍSICAS:

13.1.3.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda;

b) CI – Carteira de Identidade/Registro Geral junto a órgão oficial de identificação;

c) Comprovante de Endereço Atualizado;

d) Número do PIS/PASEP.

e) Comprovante de número de conta bancária

f) Informações para contato: e-mail e telefone.

13.1.3.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Certidão Negativa junto a Receita Federal ;

b)Certidão Negativa junto a Receita Estadual;

c) Certidão Negativa do Município de Origem;

d)Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

e) Certidão de Quitação Eleitoral.

f) Certificado de Reservista (para homens até 45 anos).

IGARA DE CASTRO
Secretária de Assistência e Promoção Social

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Autoridade Competente do Município de Goianésia, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que dispõe o art. 72, inciso VIII, da Lei 14.133/21, autoriza o Agente de Contratação e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal n.º 062/2025, a proceder a instauração de procedimento de Dispensa de Licitação para a abertura de processo de despesa por meio de dispensa de licitação, visando à prestação de serviços de guia turístico para acompanhamento e orientação dos integrantes do Projeto Conviver durante visita ao Centro Histórico da Cidade de Goiás, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, conforme especificações constantes do Termo de Referência que instrui o presente procedimento.

Digitally signed by VALDIVINO SANTANA:03172074153
Date: 2026.09.11 10:11:21 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

VALDIVINO SANTANA

Autoridade Competente