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.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de unidades de armazenamento (SSD) de 240 GB, destinados à manutenção corretiva, preventiva e ao upgrade de desempenho das estações de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde de Goianésia e demais locais vinculados.

1 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação faz-se estritamente necessária para restabelecer e assegurar o funcionamento contínuo de computadores da Secretaria Municipal de Saúde e de seus órgãos e unidades vinculadas (Unidades Básicas de Saúde, Regulação, Farmácia Municipal e setores administrativos).

Adicionalmente, múltiplos computadores encontram-se inoperantes devido à queima definitiva de suas unidades de armazenamento anteriores, não havendo mais saldo ou reserva técnica de SSDs em estoque no setor de TI para reposição.

Para a recomposição imediata, exige-se com exclusividade o modelo SSD ADATA Ultimate SU650 240GB (código ASU650SS-240GT-R), sem aceitação de similar, nos termos do art. 41, inciso I, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/2021. A padronização é indispensável para assegurar compatibilidade de *firmware* com as placas-mãe legadas em operação, além de garantir a durabilidade mínima de 140 TBW (*Terabytes Written*) com tecnologia 3D NAND e cache SLC, suportando o fluxo contínuo de gravação de dados públicos e evitando novas queimas prematuras.

2- INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Descrição sucinta do objeto Aquisição de unidades de SSD 240GB.
2.2. Grau de prioridade da compra ou da contratação O grau de prioridade para a presente aquisição é ALTA.
2.3. Justificativa de prioridade A prioridade justifica-se pela urgente necessidade de restabelecer os computadores inoperantes da Secretaria Municipal de Saúde e locais vinculados, evitando o atraso em atendimentos e em processos administrativos.
2.4. Data prevista para conclusão do processo O prazo previsto para finalizar o processo é de no máximo 15 (quinze) dias.
2.5. Prazo de Entrega/ Execução A entrega dos produtos será integral e imediata, com prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento.
2.6. Local, data e horário da Entrega/Execução O produto deverá ser entregue em embalagem original da fábrica, acompanhado de Nota Fiscal/Fatura, de segunda a sexta das 07:00 as 11:00h e das 13:00 as 17:00h, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, ou em outro local indicado.
2.7. Vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação Não Há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda. **2.8. Demonstrativo da previsão da contratação no PCA – Plano De Contratações Anual:** Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra- se prevista no Plano Anual de Contratações 2026, em conformidade com às disposições do art. 2°, da Instrução Normativa n.º 1, de 10 de janeiro de 2019, consignado no relatório extraído do sistema PGC.

PRODUTOS						
ITEM	**CÓD. ITEM**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO**	**PREÇO TOTAL ESTIMADO**
1	404518	SSD Adata SU650 240GB (ASU650SS-240GT-R) Especificações Técnicas: Interface: SATA III (6 Gb/s) Velocidade de leitura: 520 MB/s (mínimo) Velocidade de gravação: 450 MB/s (mínimo) Tecnologia: 3D NAND Flash com suporte a cache SLC Formato: 2.5 TBW: 140	UN	13	R$ 523,14	R$ 6.800,82
VALOR TOTAL					**R$ 6.800,82**	

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS
Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria Municipal de Saúde
Responsável(eis) pela demanda:
Nome: Nelci Pereira da Silva
Cargo/Função: Ordenadora de Despesas
Goianésia (GO), 14 de setembro de 2026.

Nelci Pereira da Silva
Ordenadora de Despesas

Nelci Pereira da Silva
Ordenadora de Despesa da Saúde
Decreto nº 725/2025

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 a abertura de processo de despesa por meio de dispensa de licitação, visando à aquisição de unidades de armazenamento (SSD) de 240 GB, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e unidades vinculadas, conforme especificações constantes deste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição visa assegurar a manutenção e pleno funcionamento dos computadores da Secretaria Municipal de Saúde de Goianésia e suas unidades vinculadas, atendendo aos princípios de eficiência e economicidade.

2.2. As estações de trabalho operam semanalmente em regime contínuo em atendimento e processos administrativos.

2.3. Constatam-se múltiplos computadores inoperantes devido à queima definitiva de suas unidades de armazenamento anteriores, não restando saldo ou reserva técnica de SSDs em estoque no setor de TI para reposição.

2.4. Exige-se com exclusividade o modelo SSD ADATA 240GB (ASU650SS-240GT-R), vedada a oferta de similares, com base no art. 41, inciso I, alínea "d" da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a necessidade de padronização e compatibilidade de *firmware* com as placas-mãe legadas em operação, além da garantia de durabilidade mínima de 140 TBW (*Terabytes Written*) e tecnologia 3D NAND com cache SLC comprovadas em folha de dados técnica.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ORGANOGRAMA	FONTE	DETALHAMENTO DA FONTE
1109	107	107009

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

4.1. As especificações dos produtos a serem adquiridos são:

ITEM	CÓD. ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO	PREÇO TOTAL ESTIMADO
1	404518	SSD Adata SU650 240GB (ASU650SS-240GT-R) Especificações Técnicas: Interface: SATA III (6 Gb/s) Velocidade de leitura: 520 MB/s (mínimo) Velocidade de gravação: 450 MB/s (mínimo) Tecnologia: 3D NAND Flash com suporte a cache SLC Formato: 2.5 TBW: 140	UN	13	R$ 523,14	R$ 6.800,82
VALOR TOTAL					R$ 6.800,82	

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

5.1. O valor total estimado do presente fornecimento é de R$ 6.800,82 (seis mil oitocentos reais e oitenta e dois centavos), cujo valor foi apurado pelo valor médio alinhado em pesquisa de mercado.

5.2. A pesquisa de preços foi previamente realizada com base em contratações públicas similares (PNCP/BNC), nos termos do art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme apurado no Mapa de Apuração de Preços nº 161436 anexado aos autos.

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 AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor 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.

6.1.1. 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 aquisição está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

> **Art. 75. É dispensável a licitação:**
>
> **[...]**
>
> **II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;**

6.2.1. Conforme o Decreto nº. 12.807, de 29 de dezembro de 2025, ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

> **Art 75, caput, inciso II - R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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 aquisição, 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 ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO PRODUTO

8.1. A entrega dos produtos será integral e imediata, com prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

8.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original da fábrica, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura, de segunda a sexta das 07:00 as 11:00h e das 13:00 as 17:00h, nas dependências da Secretaria

Municipal de Saúde, ou em outro local indicado previamente pela administração, não admitindo a entrega dos itens em outro local.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos itens, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, circunstanciado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo.

8.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo **com as especificações** constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

9.1. Os produtos objeto da presente aquisição deverão ter garantia mínima de 12 meses, contada do recebimento definitivo do material, prevalecendo à garantia oferecida pelo fabricante caso o prazo seja superior.

9.2. O pedido de substituição ou reparo do objeto, durante o período de garantia, poderá ser formalizado por telefone, e-mail, ofício ou outro meio hábil de comunicação.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega total dos produtos.

10.2. No valor a ser pago pela requisitante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes do fornecimento, 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 o Fornecedor 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;

11.1.3. 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.

11.1.4. Efetuar a entrega dos produtos, em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e do termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do modelo, procedência e prazo de garantia;

11.1.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos decorrentes do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.° 8.078, de 1990);

11.1.6. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o produto/material/ com avarias ou defeitos;

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 entregue qualquer produto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

11.2.3. Autorizar o fornecimento dos itens e emitir os documentos específicos para tal.

11.2.4. Exercer a fiscalização do fornecimento 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 do fornecimento, 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 termos do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA

13.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, 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).

Nelci Pereira da Silva
Ordenadora de Despe
Decreto nº 72
da Saúde
0225

NELCI PEREIRA DA SILVA
ORDENADORA DE DESPESAS

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 Federal nº 14.133/2021, autoriza o Agente de Contratação e equipe de apoio, nomeados pelo Decreto Municipal nº 062/2025, a proceder à instauração de procedimento de Dispensa de Licitação para a abertura de processo de despesa visando à aquisição de unidades de armazenamento (SSD) de 240 GB padrão SATA III 2,5" (ASU650SS-240GT-R), em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Goianésia, conforme especificações constantes do Termo de Referência que instrui o presente procedimento.

VALDIVINO SANTANA
Autoridade Competente