



Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. **SETOR DEMANDANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
2. **SÍNTESE DO OBJETO:** AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PORTO ESPERIDIÃO- MT.

2.1. Principal Característica:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Serviço não continuado | <input checked="" type="checkbox"/> Material de consumo |
| <input type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra | <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento |
| <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra | <input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia |
| | <input type="checkbox"/> Locação |
| | <input type="checkbox"/> Serviços técnicos especializados |

2.2. Forma de Contratação Sugerida:

Modalidades da Lei Federal n.º 14.133/2021: **PREGÃO ELETRÔNICO**

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> COM Sistema de Registro de Preços - SRP | <input type="checkbox"/> Inexigibilidade |
| <input type="checkbox"/> SEM Sistema de Registro de Preços - SRP | <input type="checkbox"/> Adesão à IRP de outro Órgão |
| <input type="checkbox"/> Dispensa | |

3. SÍNTESE DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa para aquisição de materiais de informática é fundamental para a execução e continuidade das atividades sendo uma base crucial para a modernização e a melhoria dos serviços públicos em Porto Esperidião, ajudando a garantir que as secretarias funcionem de maneira eficiente e eficaz. A justificativa para essa demanda está alicerçada nos seguintes pontos:

1. **Eficiência Administrativa:** A tecnologia permite que as secretarias realizem tarefas de maneira mais rápida e eficiente. Computadores, impressoras e outros equipamentos ajudam a agilizar processos administrativos, reduzindo o tempo necessário para completar tarefas e, conseqüentemente, aumentando a produtividade.
2. **Comunicação e Integração:** Equipamentos de informática facilitam a comunicação entre diferentes secretarias e departamentos. Com uma rede de computadores bem estruturada, informações podem ser compartilhadas rapidamente, promovendo uma melhor coordenação e integração entre as áreas.
3. **Armazenamento e Gestão de Dados:** A tecnologia ajuda na organização e armazenamento de dados importantes. Sistemas de gestão, bancos de dados e softwares específicos permitem que informações sejam armazenadas de forma segura e acessível, o que é crucial para a tomada de decisões e para a transparência administrativa.
4. **Serviços ao Cidadão:** Com equipamentos modernos, as secretarias podem oferecer melhores serviços aos cidadãos, como sistemas de agendamento online, acesso a informações e formulários digitais. Isso melhora a experiência do usuário e torna os serviços mais acessíveis.
5. **Segurança:** Equipamentos adequados e atualizados contribuem para a segurança da informação. Proteções como antivírus e sistemas de backup são essenciais para proteger dados contra ataques cibernéticos e falhas técnicas.

Investir em tecnologia também implica em fornecer treinamento adequado aos funcionários. Isso não apenas melhora a competência técnica dos colaboradores, mas também contribui para um ambiente de trabalho mais produtivo e atualizado.

Isso facilita a análise de desempenho e a realização de ajustes necessários para atender às necessidades da comunidade.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Porto Esperidião

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DO SETOR:

Plano de Contratação Anual - PCA

Outro instrumento de planejamento

É importante ressaltar que o Plano de Contratação Anual (PCA) está atualmente em elaboração. Este Plano irá detalhar todas as necessidades de contratação para o ano. A aquisição desse material antecipado garantirá que não haja interrupção no segmento e manutenções necessárias nesse município. Portanto, a contratação desses serviços é não apenas justificada, mas também crucial para a continuidade e eficiência de nossos trabalhos.

5. EQUIPE SUGERIDA PARA O PLANEJAMENTO (ETP E PROJETOS):

a) Thiago da Silva Aguilar - Matrícula nº 13334-1

Atividade: Responsável Técnico do Estudo Técnico Preliminar ETP ou equivalente.

b) Thiago da Silva Aguilar - Matrícula n.º 13334-1

Atividade: Responsável Técnico do Termo de Referência - TR.

c) Francisco Silva de Oliveira Junior - Matrícula n.º 13152

Atividade: Gestor(a) do Contrato.

d) Karita Fernanda Almisse Mariano - Matrícula n.º 10151-2

Atividade: Fiscal do Contrato.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE O OBJETO DEVE ESTAR DISPONÍVEL:

30 DIAS APÓS ASSINATURA DO CONTRATO.

Responsável técnico pelo Estudo Técnico Preliminar - ETP ou procedimento equivalente, autorizando a instauração dos atos preparatórios à contratação.

Porto Esperidião/MT, 12 de setembro de 2024.

Silvio Ciappina
- Secretaria Municipal de Administração -
Portaria n.º 289/2024