

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE 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

Aquisição de equipamentos tecnológicos (tablets) destinados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento de Uruaçu-go.

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Necessidade da Contratação

A presente necessidade decorre da importância de modernizar e aprimorar os instrumentos tecnológicos utilizados pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Uruaçu, garantindo maior eficiência, mobilidade e agilidade na execução das atividades administrativas, fiscais, financeiras e de planejamento governamental.

Os tablets constituem ferramentas essenciais para o desenvolvimento de atividades que demandam acesso rápido e seguro às informações institucionais, permitindo consultas a sistemas informatizados, acompanhamento de processos, realização de vistorias, reuniões técnicas, coleta de dados em campo, fiscalização tributária, acompanhamento de obras e projetos, além do suporte às atividades de planejamento e gestão pública.

Ressalta-se que a utilização de dispositivos móveis contribui significativamente para a otimização dos trabalhos externos e internos da Secretaria, reduzindo a dependência de documentos impressos, promovendo a transformação digital dos processos administrativos e proporcionando maior integração entre os setores envolvidos na gestão financeira e no planejamento municipal.

A aquisição dos tablets justifica-se pela necessidade de disponibilizar equipamentos modernos, com capacidade tecnológica compatível com os sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal, assegurando maior produtividade dos servidores, melhoria na qualidade das informações coletadas e transmitidas, bem como maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Além disso, a contratação está alinhada às diretrizes de modernização administrativa, inovação tecnológica e governança pública, possibilitando maior celeridade na tomada de

decisões e melhor acompanhamento das ações, programas e metas da Administração Municipal.

Dessa forma, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência e modernização dos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento, transparência e interesse público.

Ressalta-se que não houve fracionamento indevido da despesa, estando a presente contratação devidamente planejada e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

2.2 Dos Benefícios da Aquisição

A aquisição de 2 tablets trará benefícios diretos à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, proporcionando maior mobilidade, praticidade e eficiência na execução das atividades administrativas e de campo realizadas pelos servidores.

Os equipamentos permitirão o acesso rápido a sistemas, documentos e informações institucionais durante reuniões, vistorias, levantamentos, atendimentos externos e demais atividades que demandem deslocamento, contribuindo para a agilidade na tomada de decisões e na execução dos serviços públicos.

A utilização dos tablets também favorecerá a digitalização de processos, a consulta e atualização de dados em tempo real, a redução do uso de documentos impressos e a melhoria na organização das informações, promovendo maior eficiência operacional e sustentabilidade administrativa.

Além disso, os dispositivos proporcionarão maior integração entre os setores da Secretaria, facilitando a comunicação, o compartilhamento de informações e o acompanhamento de atividades e projetos, com reflexos positivos na produtividade dos servidores e na qualidade dos serviços prestados à população.

A contratação contribuirá ainda para a modernização dos recursos tecnológicos da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, garantindo equipamentos adequados às necessidades institucionais e assegurando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas.

Dessa forma, os benefícios da aquisição refletem-se no fortalecimento da eficiência administrativa, na modernização da gestão pública, na otimização dos processos de trabalho e no atendimento ao interesse público, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.3 Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

Não há.

3- INFORMAÇÕES GERAIS

3.1 Grau de prioridade da compra ou da contratação: ALTO

3.2 Justificativa de prioridade:

A contratação possui caráter prioritário em razão da necessidade de garantir maior mobilidade, eficiência e agilidade na execução das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento do Município de Uruaçu.

Os tablets constituem ferramentas importantes para o desempenho de atividades administrativas e operacionais que demandam acesso rápido a informações, sistemas e documentos institucionais, especialmente durante reuniões, atendimentos externos, vistorias, levantamentos de dados e demais ações realizadas fora do ambiente de trabalho convencional.

A disponibilidade desses equipamentos permitirá aos servidores maior flexibilidade na execução de suas atribuições, possibilitando consultas, registros e atualizações de informações em tempo real, contribuindo para a otimização dos processos de trabalho e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

A aquisição de 2 (dois) tablets visa fortalecer a infraestrutura tecnológica da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, proporcionando recursos adequados para o desenvolvimento das atividades institucionais, ampliando a produtividade dos servidores e favorecendo a modernização da gestão pública.

Diante disso, a contratação reveste-se de prioridade administrativa por contribuir diretamente para o aprimoramento das atividades da Secretaria, para a eficiência dos processos internos e para o atendimento das demandas institucionais, alinhando-se aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.3 Data prevista para conclusão do processo

A data pretendida para a conclusão da contratação é 60 (sessenta) dias.

3.4 Prazo de vigência da contratação

A vigência será limitada ao período necessário para entrega e recebimento definitivo, permanecendo a garantia do fabricante.

3.5 Prazo de Entrega/ Execução

A entrega do material deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da emissão das respectivas ordens de compras pelo departamento requisitante ou conforme necessidade do Município.

3.6 Local, data e horário da Entrega/Execução

Os objetos de aquisição requeridos através da secretaria solicitante, deverão ser entregues em seus quantitativos totais constantes da ordem de compra, diretamente no:

- **Departamento de compras:** Av. Goiás, esquina com Rua Goiânia, S/N, Centro, no horário das 08 horas às 17 horas.

3.7 vinculação ou dependência com o objeto de outra contratação

Não há vinculação.

4- AQUISIÇÃO

| ITEM | QTD | UN | DISCRIMINAÇÃO |
|------|-----|----|--|
| 1 | 2 | UN | Tablet - Especificação Técnica Os tablets deverão possuir tela com tamanho mínimo de 10 (dez) polegadas, com resolução mínima Full HD (1920 x 1200) ou superior, tecnologia IPS ou equivalente, processador octa-core com frequência mínima de 2.0 GHz, memória RAM de no mínimo 6 GB e armazenamento interno de no mínimo 128 GB, com possibilidade de expansão por meio de cartão microSD. Deverão operar com sistema operacionalidade Android versão 12 ou superior, possuir conectividade Wi-Fi, Bluetooth versão 5.0 ou superior, GPS integrado e, preferencialmente, suporte à rede móvel 4G. Os dispositivos deverão contar com câmera traseira de no mínimo 8 MP e câmera frontal de no mínimo 5 MP, bateria com capacidade mínima de 5.000 mAh, alto-falantes integrados e porta padrão USB-C. Deverão acompanhar carregador original, cabo USB e capa protetora compatível, além de garantia mínima de 12 (doze) meses. |

5- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Responsável(eis) pela demanda:

Nome: IRACI JOSE DOS SANTOS

Cargo/Função: Secretário Municipal de Finanças e Planejamento.

Uruaçu-GO, aos 05 de maio de 2026.

IRACI JOSE DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento