

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – ART. 72, I, LEI 14.133/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: LORENA PAES CAMPOS BORGES

DEMANDA: AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MUTUNÓPOLIS/GO.

MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

1.1 A presente demanda tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de impressora para atender às demandas do Departamento de Arrecadação do Município de Mutunópolis – GO, visando proporcionar melhores condições de trabalho, agilidade na execução das atividades administrativas e continuidade dos serviços prestados pelo setor.

1.2 A utilização de impressora é essencial para o desenvolvimento das atividades do Departamento de Arrecadação, considerando a necessidade de emissão, impressão e reprodução de documentos administrativos, guias de recolhimento, boletos, relatórios, notificações e demais documentos relacionados aos procedimentos de arrecadação municipal.

1.3 A aquisição do equipamento permitirá maior agilidade e eficiência no atendimento às demandas internas e externas, contribuindo para a organização dos documentos, a redução de atrasos nos procedimentos administrativos e a melhoria do atendimento aos contribuintes e demais usuários dos serviços públicos municipais.

1.4 A disponibilização de equipamento adequado também contribuirá para a otimização das rotinas de trabalho, proporcionando maior autonomia ao departamento na realização de suas atividades, reduzindo eventuais dependências de equipamentos compartilhados e favorecendo a continuidade dos serviços de arrecadação.

1.5 Em observância ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, especialmente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a presente aquisição busca assegurar melhores condições para a execução das atividades administrativas, promovendo o uso adequado dos recursos públicos e o aprimoramento dos serviços municipais.

1.6 A impressora a ser adquirida deverá atender às necessidades operacionais do Departamento de Arrecadação, apresentando qualidade de impressão, desempenho compatível com o volume de

documentos produzidos, facilidade de utilização e confiabilidade, de modo a garantir a eficiência e a continuidade das atividades desenvolvidas pelo setor.

1.7 Dessa forma, a aquisição de impressora configura medida necessária para atender às necessidades do Departamento de Arrecadação do Município de Mutunópolis – GO, contribuindo para a melhoria das rotinas administrativas, a organização documental, a eficiência dos procedimentos de arrecadação e a qualidade dos serviços prestados à população.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A AQUISIÇÃO DA IMPRESSORA

- Melhoria da Eficiência Administrativa: Proporcionar maior agilidade na impressão de documentos e na execução das atividades diárias do Departamento de Arrecadação.
- Continuidade dos Serviços: Assegurar a disponibilidade de equipamento adequado para atender às demandas operacionais do setor.
- Agilidade nos Procedimentos de Arrecadação: Facilitar a emissão de guias, boletos, notificações, relatórios e demais documentos necessários às atividades do departamento.
- Melhoria no Atendimento ao Contribuinte: Contribuir para maior rapidez e organização no atendimento aos cidadãos que necessitam dos serviços de arrecadação municipal.
- Organização e Controle Documental: Favorecer a produção, organização e arquivamento dos documentos administrativos e fiscais.
- Otimização dos Recursos Públicos: Promover melhores condições de trabalho e maior aproveitamento dos recursos disponíveis, reduzindo atrasos e dificuldades operacionais.
- Fortalecimento da Gestão Pública: Contribuir para a modernização das rotinas administrativas e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelo Município de Mutunópolis – GO.

ENCAMINHAMENTO

Tendo em vista que o somatório a ser despendido no exercício financeiro pela unidade gestora e com objeto da mesma natureza (mesmo ramo da atividade), não ultrapassará o limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)** estabelecido pelo inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021 e [DECRETO Nº 12.807/2025, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025](#) **ENCAMINHO** o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA e TERMO DE REFERENCIA ao **DEPARTAMENTO DE COMPRAS** para que publique o Comunicado

para AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, para levantamento inicial de preços conforme o § 3º, do artigo do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para os serviços pelo menor valor apresentado.

Após feito, seja dado seguimento nos autos, fazendo remessa ao Departamento de Licitação para seguimento do processo.

Atenciosamente,

Mutunópolis - GO, 23 de setembro de 2026.

LORENA PAES CAMPOS BORGES
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Despacho, para as devidas providências.

Mutunópolis -Go. ____/____/____

Autorizado. _____

MARIA APARECIDA DE LIMA
Gestora do Município