

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

### **1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de gerenciamento, alimentação, atualização, manutenção e suporte operacional do Portal da Transparência, do sistema de gestão patrimonial, do controle e acompanhamento da frota municipal e da administração geral do sítio eletrônico oficial do Município de Professor Jamil/GO, conforme especificações abaixo:

| <b>ITEM</b> | <b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>UNID.</b> | <b>QUANT./MESES</b> |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 01          | Prestação de serviços técnicos especializados de gestão patrimonial, controle e acompanhamento da frota municipal, alimentação e manutenção do Portal da Transparência, administração do website institucional e suporte às ferramentas de transparência pública municipal. | SR           | 12                  |

### **1.2. Escopo dos Serviços**

- a) Execução de serviços de inclusão, baixa, movimentação, depreciação e emissão de relatórios junto ao sistema de gestão patrimonial do Município;
- b) Execução de serviços de controle, acompanhamento, alimentação e atualização das informações relacionadas à frota municipal, incluindo lançamentos de dados, emissão de relatórios, acompanhamento de movimentações, manutenção de registros administrativos e suporte operacional junto ao sistema de gestão de frota;
- c) Alimentação, atualização e manutenção do Portal da Transparência Municipal, incluindo publicação e organização de documentos e informações obrigatórias;
- d) Publicação e atualização de anexos de leis municipais, decretos, regulamentações de cargos públicos, valores de diárias e demais atos administrativos;
- e) Publicação da Carta de Serviços ao Usuário, relatórios do PPA, LDO e LOA, estrutura organizacional do Município e demais informações institucionais obrigatórias;
- f) Alimentação e atualização do rol de informações classificadas e desclassificadas em grau de sigilo, em conformidade com a legislação vigente;
- g) Publicação e atualização de planos municipais, incluindo Plano Municipal de Educação, Plano Municipal de Saúde e respectivos relatórios de acompanhamento;



- h) Operacionalização e acompanhamento do E-SIC, SIC físico e sistema de Ouvidoria Municipal;
- i) Monitoramento diário do Portal da Transparência e do website oficial do Município, com verificação de eventuais inconsistências, falhas técnicas, links inoperantes ou ausência de informações obrigatórias;
- j) Administração geral do website institucional do Município, incluindo suporte operacional, organização de menus, atualização de conteúdos institucionais e acompanhamento das funcionalidades do sistema;
- l) Apoio técnico à Administração Municipal quanto às exigências legais relacionadas à transparência pública, acesso à informação e publicidade administrativa;
- m) Emissão de relatórios técnicos periódicos das atividades executadas, sempre que solicitado pela Administração Municipal;
- n) Apoio técnico e operacional às atividades administrativas relacionadas ao gerenciamento da frota municipal, incluindo acompanhamento de informações, organização documental e suporte às demandas da Administração Municipal.

## **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada alimentação, atualização, manutenção e acompanhamento contínuo do Portal da Transparência Municipal, do sistema de gestão patrimonial, do controle da frota municipal e do website institucional do Município, assegurando o cumprimento das exigências legais relacionadas à transparência pública, acesso à informação, publicidade administrativa e controle das informações públicas municipais.

2.2. A contratação visa proporcionar maior eficiência na organização e divulgação dos atos administrativos, relatórios fiscais, instrumentos de planejamento governamental, informações patrimoniais, dados relacionados à frota municipal, documentos institucionais, serviços de ouvidoria e acesso à informação, atendendo às determinações dos órgãos de controle e à legislação vigente.

2.3. Ressalta-se que o Município não dispõe de equipe técnica suficiente e especializada para a execução contínua e adequada dessas atividades, tornando necessária a contratação de empresa especializada para prestação de suporte operacional e técnico às demandas administrativas relacionadas à transparência pública, administração do portal institucional, gestão patrimonial e controle da frota municipal.

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

3.1. Considerando que o levantamento de mercado deverá ser realizado pelo setor com maior conhecimento técnico da área, encaminham-se os autos ao setor competente para realização da pesquisa de mercado e demais providências pertinentes.

### **4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

4.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento administrativo municipal e às ações institucionais voltadas à transparência pública, modernização administrativa, controle patrimonial, gestão da frota municipal e atendimento às exigências legais dos órgãos de controle.

4.2. Os recursos financeiros necessários para custeio da despesa encontram-se previstos na LOA – Lei Orçamentária Anual do exercício de 2026.

### **5. DA DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL**

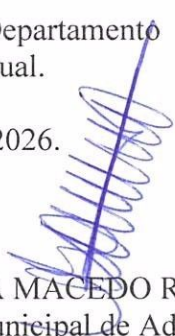
|                                           |
|-------------------------------------------|
| <b>Gestor:</b> JAQUELINE SOUZA E SILVA    |
| <b>Fiscal:</b> ANA MARIA PEREIRA DA SILVA |

### **6. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

6.1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à presente contratação, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria Municipal de Administração, bem como às necessidades da área requisitante.

6.2. Encaminhem-se os autos ao Departamento de Compras para as providências necessárias quanto à instrução processual.

Professor Jamil – GO, 22 de maio de 2026.

  
**MARIZA MACEDO ROCHA**  
Secretária Municipal de Administração