



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Secretaria): Secretária de Administração

Responsável pela Demanda: Gabriela Juliano Dias

Objeto:

- Serviço não continuado;
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra;
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra;
- Material de consumo;
- Material permanente / equipamento.

Forma de Contratação sugerida:

- Lei 14.133/21: (especificar a modalidade);
- Pregão (Pregão Eletrônico com formação de Registro de Preço);
- Dispensa de licitação
- Adesão à IRP de outro Órgão.

1. Justificativa da necessidade da contratação da solução, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização e aprimoramento das rotinas administrativas da Administração Pública Municipal, diante do crescente volume de demandas relacionadas à elaboração, revisão, organização e análise de documentos técnicos, administrativos, jurídicos e operacionais.

A Administração Municipal realiza diariamente atividades que envolvem produção de ofícios, memorandos, termos de referência, estudos técnicos preliminares, relatórios, pareceres, respostas administrativas, atos normativos e demais documentos essenciais ao funcionamento dos diversos setores públicos, exigindo maior agilidade, eficiência, padronização e qualidade técnica.

Nesse contexto, a contratação de solução tecnológica baseada em inteligência artificial, disponibilizada em ambiente web, visa proporcionar apoio técnico-operacional aos servidores públicos, contribuindo para otimização de processos internos, redução do tempo empregado em atividades repetitivas, melhoria da produtividade e fortalecimento da transformação digital no âmbito da Administração Pública Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A solução permitirá maior eficiência na elaboração e organização de documentos, apoio à sistematização de informações, melhoria da gestão administrativa e suporte às atividades desempenhadas pelos setores municipais, observando os princípios da eficiência, economicidade, inovação e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

Embora o Município não possua, até o presente momento, Plano de Contratações Anual – PCA formalmente instituído, a demanda decorre de necessidade administrativa atual, legítima e efetivamente identificada pelos setores da Administração Pública Municipal, estando alinhada ao planejamento estratégico e operacional voltado à modernização da gestão pública e aprimoramento dos serviços administrativos prestados pelo Município.

2. Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:

Sendo 01 (uma) licença anual de uso de plataforma digital em ambiente web, baseada em inteligência artificial, com disponibilidade de acesso simultâneo para até 10 (dez) usuários autorizados, incluindo treinamento inicial, suporte técnico-operacional contínuo e atualizações da solução durante toda a vigência contratual.

3. Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual:

A assinatura do instrumento contratual está prevista para ocorrer em até 15 (quinze) dias após a conclusão dos procedimentos administrativos e legais necessários à formalização da contratação.

O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4. Créditos Orçamentários:

4.1. Valor estimado da contratação:

O valor estimado da contratação é de R\$ 6.550,00 (seis mil, quinhentos e cinquenta reais), conforme pesquisa de preços realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se a mediana dos valores obtidos em contratações públicas similares.

4.2. Plano Orçamentário:

131 - 03.008.04.122.0103.2019.3.3.90.40.00 Manutenção do Setor de Informática

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Fiscal Técnico, titular e substituto: Fiscal do Contrato, Sra. Lucinei Vernier de Macedo
- b) Gestor do Contrato: Gabriela Juliano Dias.

Submeto o Documento de Formalização da Demanda para avaliação.

Congonhinhas, 11 de maio de 2026

Assinado de forma digital por
GABRIELA JULIANO
DIAS:07741364995
Data: 2026.05.11 10:30:58
+03'00"

Secretária de Administração
Gabriela Juliano Dias

