**CONCEITOS GERAIS**

O Decreto Estadual nº 1.525/2022 em seu Art. 42 disciplinou que: O termo de referência é o documento elaborado a partir dos estudos técnicos preliminares, se houver, devendo conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação, e ainda: I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; II - fundamentação contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; III - descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto; IV - requisitos da contratação; V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; VII - critérios de medição e de pagamento; VIII - forma e critérios de seleção do contratado; IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; X - adequação orçamentária; XI - indicação dos locais de execução dos serviços e das regras para recebimento provisório e definitivo, quando for o caso; XII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso; XIII - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste; XIV - principais obrigações do contratado e do contratante, inclusive com a eventual previsão da execução de logística reversa pelo contratado, se for o caso; e XV - sanções por descumprimentos das obrigações pactuadas, inclusive as obrigações prévias ao contrato.

Em seu §1º ainda disciplina que para a definição do objeto, deverá ser utilizada a especificação do produto ou serviço existente no catálogo de especificações do Sistema de Aquisições Governamentais ou solicitada a sua inclusão quando se tratar de novos produtos ou serviços, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. E por fim o §2º diz que o termo de referência deverá ser elaborado por servidor da área técnica, auxiliado pela área de contratação nos aspectos técnicos de compras públicas.

Já no seu Art. 66 diz que os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços e locação de bens móveis e imóveis serão autuados e instruídos em sua fase interna pelo menos com os seguintes documentos, dentre eles: **I - documento de formalização de demanda com a justificativa para a contratação**, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo e, se for o caso, estudo técnico preliminar e análise de riscos;

Desta forma, o presente documento visa ao levantamento de informações para elaboração das peças técnicas necessárias aos procedimentos de contratação pública.

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão:**  departamento estadual de trânsito de mato grosso – detran-mt | |
| **Unidade Orçamentária:**  19301 | |
| **Setor requisitante (Unidade/Setor/Depto):**  COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | |
| **Responsável pela Demanda:**  DANILO VIEIRA DA CRUZ | **Matrícula:**  246679 |
| **E-mail:**  danilocruz@detran.mt.gov.br | **Telefone:**  (65) 3615-4811 |

**1 - Objeto (solução preliminar):**

(X) Material de consumo  
( ) Material permanente  
( ) Equipamento de TI  
( ) Serviço não continuado  
( ) Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra  
( ) Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra

**2 - Descrição sucinta do Objeto:**

\*\*Item: Teclado\*\*  
  
\*\*Definição\*\*: Equipamento de entrada de dados que permite ao usuário digitar informações em um computador ou dispositivo eletrônico.  
  
\*\*Características técnicas\*\*:  
  
\* Tipo: Periférico de entrada de dados  
\* Formato: Teclas alfanuméricas e símbolos, distribuídas em uma área de trabalho definida (tabela de teclado)  
\* Diferenciação entre caracteres: Utiliza a técnica de "scanner" para detectar o clique das teclas  
\* Interface: USB (Universal Serial Bus) ou PS/2 (Personal System/2), dependendo do modelo e da plataforma compatível  
\* Entradas: Alfanuméricas, símbolos e controles (cursor, Enter, etc.)  
\* Saídas: Nenhuma (somente entrada de dados)  
  
\*\*Uso no setor RH\*\*: O teclado é fundamental para a realização de tarefas rotineiras e especializadas no setor de recursos humanos (RH), como:  
  
\* Entrada de dados pessoais dos funcionários  
\* Registro de informações sobre ausências, férias, etc.  
\* Edição de relatórios e documentos  
\* Interajamento com sistemas e bases de dados  
  
\*\*Recomendações\*\*:  
  
\* Utilizar um teclado com uma tabela alfanumérica fácil de ler e um layout ergonômico para evitar problemas de saúde associados ao uso prolongado  
\* Certificar-se que o teclado esteja configurado corretamente para a plataforma utilizada no RH  
\* Manter o teclado em bom estado de funcionamento, realizando regularmente verificações e manutenção preventiva

**3 - Forma de contratação sugerida:**

(X) Modalidades da Lei nº 14.133/21  
( ) Utilização à ARP - Órgão Participante  
( ) Adesão à ARP de outro Órgão  
( ) Dispensa/Inexigibilidade

**4 - Necessidade de Estudo Técnico Preliminar e análise de riscos:**

( ) SIM1

( ) NÃO2

*1Elaborar o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e análise de riscos. Após a conclusão, abrir o expediente DFD, no SIGA DOC, incluí-los como documento interno produzido, assinar e juntar.*

*2Justificar a dispensa do ETP e análise de riscos, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022*

Justificativa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**5 - Os objetos a serem adquiridos/contratados estão previstos no Plano de Contratações Anual?**

**( )** SIM**1**

( ) NÃO**2**

1Somente assinalar.

2Justificar a não previsão do objeto no PCA/2023.

Justificativa:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**6 - Dotação Orçamentária ou Previsão Orçamentária:**

[Descrever o valor previsto no PTA para essa aquisição/contratação]

**7 - Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UN.** | **QTDE** | **ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO** | **MARCA DE REFERÊNCIA E IMAGENS ILUSTRATIVAS** |
|  |  |  |  |  |

**8 - Objetivo da Contratação/Resultados Esperados:**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| Objetivo institucional: Atender às necessidades funcionais dos colaboradores, garantindo a eficiência e eficácia nos processos de trabalho, ao fornecer um teclado que atenda às características e especificações requeridas para o desempenho das suas atividades. |

**9 - Das Atas de Registro de Preços da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG:**

**10 - Justificativa para aquisição:**

Considerando a XXXXXXX;

*Aqui vai uma justificativa objetiva e concisa para a aquisição de 2 unidades do item "Teclado" para uso no setor de RH:  
  
Justificativa:  
O setor de Recursos Humanos (RH) é responsável por gerenciar as operações de pessoal, o que envolve a manipulação de grandes volumes de dados e informações sensíveis. A utilização de 2 unidades do item "Teclado" pode melhorar a eficiência e a produtividade dos funcionários do RH, permitindo uma maior agilidade e precisão na realização das tarefas.  
  
Vantagens:  
  
\* Melhoria da velocidade e eficiência nos processos administrativos;  
\* Redução de erros e melhor precisione na entrada de dados;  
\* Maior segurança nos dados e informações sensíveis do setor de RH;  
\* Suporte à jornada de trabalho remota, caso necessário.  
  
Valor econômico:  
O investimento em 2 unidades do item "Teclado" é razoável e pode gerar um retorno financeiro significativo ao longo prazo, considerando a importância do setor de RH na gestão da empresa.*

**11 - Data pretendida para a aquisição/contratação:**

*[Neste campo deve-se dizer quando ou até quando a demanda deve ser atendida. Seria o prazo limite para a conclusão do processo de contratação com a assinatura do termo de contrato, a emissão de nota de empenho de despesa ou a assinatura da ata de registro de preços, conforme o caso e de acordo com o setor requisitante;]*

**12 - Indicação da correlação entre o bem/serviço e o planejamento estratégico do Órgão:**

*O DETRAN-MT (Departamento Estadual de Transito e Transportes de Mato Grosso) é uma entidade responsável pela fiscalização, regulação e monitoramento dos transportes no estado de Mato Grosso. O item "Teclado" não está diretamente alinhado ao planejamento estratégico do DETRAN-MT.  
  
No entanto, o DETRAN-MT pode ter um departamento ou setor responsável pela implementação de tecnologias e sistemas para melhorar a eficiência e segurança nos transportes, como por exemplo, sistemas de monitoramento e controle de trânsito. Nesse sentido, um teclado poderia ser utilizado em sistemas de informática utilizados pelo DETRAN-MT para armazenar e processar dados relacionados ao transporte.  
  
Além disso, o DETRAN-MT pode ter um planejamento estratégico que inclua a implementação de tecnologias para melhorar a eficiência e segurança nos transportes, como por exemplo, sistema de gerenciamento de trânsito inteligente (SIG), que utiliza sensores e câmeras para monitorar o trânsito e fornecer informações em tempo real aos motoristas.  
  
Em resumo, o item "Teclado" não está diretamente alinhado ao planejamento estratégico do DETRAN-MT, mas pode ser utilizado como parte de sistemas mais amplos implementados pela entidade para melhorar a eficiência e segurança nos transportes.*

**13 – Caso seja composto uma equipe de planejamento da contratação, indicar o(s) integrante(s) da equipe de planejamento:**

*NÃO SE APLICA.*

Cuiabá/MT, Cuiabá-MT, 01 de July de 2025.

**DEMANDANTE** [nome]

RESPONSÁVEL PELA AÇÃO NO PTA