**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):**

( ) Material de consumo  
( ) Material permanente  
(X) 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:\*\* O teclado é um dispositivo de entrada de dados que permite ao usuário digitar texto, números e caracteres especiais em um computador ou outro dispositivo eletrônico.  
  
\*\*Características técnicas:\*\*  
  
\* \*\*Tipo de conexão:\*\* Possui uma conexão USB (Universal Serial Bus) ou PS/2 (Personal System/2) para se conectar ao computador.  
\* \*\*Nível de pressionamento:\*\* O teclado é capacitado a detectar diferentes níveis de pressionamento, o que permite ao usuário controlar o cursor e executar comandos específicos.  
\* \*\*Comando de seta:\*\* Possui setas (seta para cima, baixo, esquerda e direita) que permitem ao usuário navegar por janelas e menus.  
\* \*\*Funções especiais:\*\* Contém funções especiais como "Enter" (retorno), "Backspace" (apagar caractere anterior), "Tab" (tabulação) e "Caps Lock" (bloqueio de maiúsculas).  
\* \*\*Quantidade de teclas:\*\* Possui uma variedade de teclas, incluindo alfanuméricas, símbolos e funções especiais.  
\* \*\*Suporte a múltiplas linguagens:\*\* O teclado pode ser configurado para suportar múltiplas linguagens, o que facilita a entrada de dados em diferentes idiomas.  
  
\*\*Uso no setor de RH:\*\*  
  
O teclado é um item essencial no ambiente de trabalho do RH (Recursos Humanos), pois permite ao usuário digitar informações, como nomes, endereços e informações trabalhistas, com facilidade e rapidez. Além disso, o teclado pode ser utilizado para controlar janelas e menus, facilitando a navegação por sistemas de gerenciamento de recursos humanos.

**3 - Forma de contratação sugerida:**

( ) Modalidades da Lei nº 14.133/21  
(X) 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: Aprovisionar os recursos necessários para garantir a eficácia e eficiência na execução das atividades institucionais, mediante a contratação de um teclado que atenda às necessidades específicas do organismo. |

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

**10 - Justificativa para aquisição:**

Considerando a XXXXXXX;

*Aqui está uma justificativa objetiva e breve para a aquisição de 2 unidades do item "Teclado" para uso no setor de RH:  
  
\* Necessidade: O setor de Recursos Humanos (RH) utiliza frequentemente softwares e aparelhos que requerem entrada manual de dados, tornando o teclado um instrumento fundamental para a realização das tarefas diárias.  
\* Uso compartilhado: Com duas unidades de teclados, os funcionários do RH podem utilizar simultaneamente diferentes softwares ou realizar trabalhos independentes, aumentando a eficiência e reduzindo a espera por turnos.  
\* Preservação da privacidade: A utilização de dois teclados também garantirá a privacidade dos funcionários, evitando que informações confidenciais sejam acessadas indevidamente.  
\* Manutenção da produtividade: A disponibilidade de dois teclados minimizará a interrupção no trabalho e reduzirá o tempo perdido com problemas técnicos, mantendo a produtividade do setor.  
  
Dessa forma, a aquisição de 2 unidades do item "Teclado" é justificada para atender às necessidades específicas do setor de RH e garantir a eficiência e produtividade dos funcionários.*

**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 Departamento Estadual de Trânsito (DETRAN) é um órgão público responsável pela fiscalização e regulação do trânsito no estado de Mato Grosso. No âmbito do planejamento estratégico, o DETRAN-MT estabelece objetivos e metas para melhorar a segurança e eficiência do sistema de trânsito.  
  
O item "Teclado" não é diretamente relacionado ao planejamento estratégico do DETRAN-MT. O termo "teclado" se refere a uma tecnologia utilizada em máquinas de escrever ou dispositivos de computador, e não tem relação direta com o trânsito.  
  
No entanto, é possível que o DETRAN-MT considere a implementação de tecnologias de teclado no contexto do planejamento estratégico para melhorar a eficiência e segurança do sistema de trânsito. Por exemplo, sistemas de gestão de trânsito podem utilizar teclados para processar informações e gerenciar fluxos de trânsito. Nesse sentido, o item "Teclado" pode ser visto como um componente tecnológico que apoia a estratégia do DETRAN-MT em promover a segurança e eficiência no sistema de trânsito.*

**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, 03 de July de 2025.

**DEMANDANTE** [nome]

RESPONSÁVEL PELA AÇÃO NO PTA