



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA	
Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SEMDH	
Responsável pela Demanda: CAMILA LIRA	Matrícula: 186.306-1
E-mail: solicitacao.admsemdh@gmail.com	Telefone: 83 99815-1346
HISTORICO DE VERSÕES	
DATA DE CRIAÇÃO	29/09/2026
DATA MODIFICAÇÃO	

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Descrição: MANUTENÇÃO SERVIDOR DA SEMDH- por dispensa de licitação, através do artigo 75, II da lei 14.133.Art. 75. É dispensável a licitação: II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11, no caso de outros serviços e compras;

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, AS DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO, SE FOR O CASO.
A contratação de empresa especializada para manutenção do servidor da SEMDH justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria, assegurando a disponibilidade, segurança e integridade dos dados institucionais. A manutenção preventiva e corretiva permitirá identificar e solucionar falhas, reduzir riscos de indisponibilidade ou perda de informações e garantir a continuidade das atividades administrativas. Considerando a especificidade técnica do serviço, faz-se necessária a atuação de empresa capacitada para realizar as intervenções de forma segura e adequada.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA					
ITEM	2023	2024	2025	QUANTIDA DE SOLICITAD A	JUSTIFICATIVA METODOLOGIA DEFINIÇÃO QUANTIDADE SOLICITADA





MANUTENÇÃO DO SERVIDOR DA SEMDH.	0	0	0	1	A metodologia adotada para a contratação considerou a natureza técnica e especializada do serviço, bem como a necessidade de assegurar o adequado funcionamento do servidor da SEMDH. Foram considerados os serviços necessários à manutenção preventiva e corretiva do equipamento, contemplando diagnóstico, identificação de falhas, ajustes, configurações e demais intervenções indispensáveis ao seu funcionamento. A definição da solução buscou atender à necessidade da Administração de forma eficiente, segura e compatível com a infraestrutura existente, priorizando a continuidade dos serviços e a preservação dos dados institucionais.

5. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVEM SER ENTREGUES OS BENS OU QUE OS SERVIÇOS SERÃO INICIADOS

Notas:

1) Deve-se levar em conta o tempo ordinariamente gasto com um processo de contratação para se ponderar quando razoavelmente se espera a entrega dos bens, precavendo-se, assim,





de possível solução de continuidade ou então demora que comprometa o funcionamento do órgão e/ou da entidade;

2) Utilizar-se de experiências anteriores para avaliar o lapso temporal necessário para se iniciar o procedimento no âmbito da requisitante.

Previsão de entrega ou Previsão que os serviços serão iniciados:
SEERVIÇO CONCLUÍDO ATE DIA 10 DE OUTUBRO.

6. FONTE DE RECURSOS	
Gestão/Unidade	10001
Fonte de Recursos	500
Programa de Trabalho	5046
Elemento de Despesa	339039

7. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

Declaramos que todos os itens indicados neste documento de formalização da demanda:

() Constam no Plano de Contratações Anual – PCA.
 () Constam Parcialmente no Plano de Contratações Anual – PCA.
 (X) Não constam no Plano de Contratações Anual - PCA.

8. INDICAÇÃO DO MEMBRO RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

João Pessoa, 2026.

CAMILA MARIA LIRA DE SOUSA ALMEIDA
Responsável pela Formalização da Demanda
Matrícula 186.306-1

9. ANUÊNCIA DO ORDENADOR DE DESPESAS

De acordo com a demanda e o quantitativo solicitado.

João Pessoa, 2026.

VANDA MARIA MENEZES BARBOSA
Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana

