



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

### INTRODUÇÃO

O planejamento da contratação pública deverá seguir a ordem indicada no art. 28 do Decreto Municipal n.º 14.730/2023. Em palavras simples, o DFD é o passo inicial que indicará a demanda a ser resolvida pela futura contratação. A demanda diz respeito à necessidade a ser atendida.

A título de exemplificação, podemos imaginar uma situação em que a administração pública busca mobiliar a sede de uma nova secretaria. O DFD servirá para indicar essa demanda: mobiliar a sede de uma nova secretaria.

Este documento não precisa ser excessivamente detalhado. O objetivo é que a unidade de análise/contratação entenda qual a necessidade e/ou problema precisa ser atendido/resolvido, com suas características mais relevantes, e quais os materiais e/ou serviços que o setor/área demandante imagina serem necessários para eventual contratação, com seus respectivos quantitativos.

Após identificar a necessidade administrativa, deverá ser elaborado o Estudo Técnico Preliminar – ETP (quando for o caso de sua elaboração, conforme o art. 31 do Decreto Municipal n.º 14.730/2023), em que se analisará as soluções possíveis, por exemplo: (i) alugar móveis, (ii) comprar, (iii) realocar móveis de outros locais) e identificar a melhor delas. Por fim, o termo de referência irá detalhar a solução escolhida (quais móveis e quantidade, por exemplo).

Haverá hipóteses em que não se fará necessária a elaboração do ETP, o que deve ser justificado neste Documento de Formalização da Demanda. Nestes casos, presume-se que a solução já está escolhida de antemão, de modo que é possível que o DFD já apresente informações mais detalhadas, especialmente em contratações corriqueiras, em que a Administração Pública já tem experiência naquele tipo de demanda. Além disso, a não realização do Estudo Técnico Preliminar deverá ser justificada no documento de formalização da demanda.

O DFD também deve ser elaborado nas hipóteses de contratação direta.

A elaboração do DFD se relaciona com o princípio do planejamento e é uma exigência da Nova Lei de Licitações (art. 12, VII, da Lei Federal nº 14.133/2021). É também uma exigência dos órgãos de controle externo.

Ademais, o DFD está previsto no art. 28, I, do Decreto Municipal n.º 14.730/2023, responsável por regulamentar, no âmbito do Município de Niterói a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Os elementos que devem constar do DFD estão previstos no art. 28, §4º, do Decreto Municipal n.º 14.730/2023.



## PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

|                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Identificação do Órgão/Entidade requisitante (Art. 28, §4º, VIII, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)</b>                                                                                                                      |
| <b>Órgão/entidade:</b> Secretaria Municipal de Administração de Niterói                                                                                                                                                          |
| <b>Autoridade máxima:</b> Rúbia Cristina Costa Bonfim Secundino                                                                                                                                                                  |
| <b>Cargo:</b> Secretária Municipal de Administração                                                                                                                                                                              |
| <b>Matrícula:</b> 124.637-30                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Email:</b> rubiasecundino@administracao.niteroi.rj.gov.br                                                                                                                                                                     |
| <b>Houve delegação da função da autoridade máxima (art. 27 do Decreto Municipal n.º 14.730/2023)?</b> Em caso positivo, informar e anexar aos autos, também, o ato formal de delegação publicado no Diário Oficial do Município. |
| <b>Autoridade delegada:</b> Gilson Alves de Souza Junior                                                                                                                                                                         |
| <b>Cargo:</b> consultor                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Matrícula:</b> 124.779-40                                                                                                                                                                                                     |
| <b>E-mail:</b> gilson.souza@administracao.niteroi.rj.gov.br                                                                                                                                                                      |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades enquanto autoridade máxima ou delegada neste processo administrativo.                                                                                                    |
| <p style="text-align: center;"><b>Gilson Alves de Souza Junior</b><br/>Assinatura</p> <p style="text-align: center;">Niterói, 08/outubro/2025</p>                                                                                |

|                                                                                                                                          |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>2. Identificação do Setor ou Unidade promotor(a) da contratação (Art. 28, §4º, VIII, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)</b>              |                             |
| <b>Setor/Unidade promotora:</b> Centro de Processamento de Dados                                                                         |                             |
| <b>Responsável pela demanda:</b> Amanda Rocha Torres                                                                                     | <b>Matrícula:</b> 124625-80 |
| <b>Cargo:</b> Gestora Setorial de TIC                                                                                                    |                             |
| <b>Email:</b> amanda.torres@administracao.niteroi.rj.gov.br                                                                              |                             |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades enquanto servidor requisitante neste processo administrativo.                    |                             |
| <p style="text-align: center;"><b>Amanda Rocha Torres</b><br/>Assinatura</p> <p style="text-align: center;">Niterói, 08/outubro/2025</p> |                             |



**3. Identificação da necessidade administrativa (Art. 28, §4º, I, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

**Identificação da demanda:** A aquisição de material de apoio administrativo personalizado com a logomarca institucional da Secretaria Municipal de Administração de Niterói para atender ao uso contínuo nas rotinas de trabalho, assegurando organização e padronização

**Identificar se a demanda consta do Plano de Contratações Anual:** Não se identifica

**Valor disponível e identificação no PCA para atender essa demanda, se for o caso:** Não se identifica

**Trata-se do caso de realizar Estudo Técnico Preliminar? Caso não seja o caso de realizar ETP, indicar justificativa.**

A elaboração do ETP será dispensada, visto que a contratação pretendida se enquadra no Art. 31, §1º do Decreto Municipal 14730/2023, devido ao valor ser inferior ao limite estipulado pelo Art. 75, inciso II da Lei 14133/2021.

**4. Descrição sucinta do objeto (Art. 28, §4º, II, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

A aquisição de Material de Apoio Administrativo com Logomarca Institucional da Secretaria Municipal de Administração de Niterói apresenta-se como necessário para assegurar o fornecimento de materiais de apoio administrativo. Esse material é fundamental para o adequado planejamento e acompanhamento das atividades institucionais, permitindo o registro organizado de informações, prazos, compromissos e anotações relevantes que permeiam a rotina de trabalho.

A disponibilização do Material de Apoio Administrativo com Logomarca Institucional da Secretaria Municipal de Administração de Niterói contribui para a eficiência administrativa, na medida em que oferece aos servidores ferramentas práticas para a gestão de suas atribuições diárias, fortalecendo a organização de processos pessoais. Ademais, a personalização com a logomarca da Administração promove a padronização visual dos materiais utilizados, reforçando a identidade institucional e conferindo maior uniformidade à imagem organizacional.

**5. Identificação da demanda**

**Objeto:**

- ☒ ( x ) 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:**

- ☐ ( ) Pregão
- ☐ ( ) Concorrência
- ☐ ( ) Concurso
- ☐ ( ) Leilão
- ☐ ( ) Diálogo Competitivo
- ☒ ( x ) Contratação direta (dispensa/inexigibilidade)



( ) Adesão à ata de registro de preço

**Justificativa:**

O processo será realizado através de Contratação Direta, devido ao valor ser inferior ao limite estipulado pelo Art. 75, caput, inciso II da Lei 14133/2021.

**6. Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual (Art. 28, §4º, III, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

| Item | Descrição                                                                                                 | Quantidade |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1    | Agenda personalizada 2026 (cor azul com logo preta)                                                       | 300        |
| 2    | Caderno Moleskine personalizado A6 colorido pautado com elástico e porta caneta (laranja com logo branca) | 300        |

**Justificativa:** A aquisição de material de apoio administrativo personalizado é necessária para garantir maior eficiência nas rotinas institucionais, oferecendo ferramentas adequadas de organização, padronização e fortalecimento da identidade visual da Administração.

**7. Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado (Art. 28, §4º, IV, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

| Item                        | Descrição Resumida                                                                                        | Fonte de consulta de preços                  | Valor unitário | Quantidade           | Valor total   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------|----------------------|---------------|
| 1                           | Agenda personalizada 2026 (cor azul com logo preta)                                                       | De acordo com Anexo I do Termo de Referência | R\$ 49,48      | 300                  | R\$ 14.844,00 |
| 2                           | Caderno Moleskine personalizado A6 colorido pautado com elástico e porta caneta (laranja com logo branca) | De acordo com Anexo I do Termo de Referência | R\$ 37,90      | 300                  | R\$ 11.370,00 |
| <b>PREÇO TOTAL ESTIMADO</b> |                                                                                                           |                                              |                | <b>R\$ 26.214,00</b> |               |

**8. Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade (Art. 28, §4º, V, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

A previsão de início do fornecimento deve ocorrer até o **28 de novembro de 2025**, tão logo as pesquisas de preço estejam concluídas e a Unidade receba a confirmação dos recursos orçamentários.



**9. Grau de prioridade da compra ou da contratação (Art. 28, §4º, VI, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

Grau de prioridade da compra é médio.

**Justificativa:** A aquisição apresenta grau de prioridade médio por se tratar de material de apoio administrativo de uso contínuo, cuja ausência não compromete de forma imediata a execução das atividades institucionais, mas cuja disponibilidade contribui significativamente para a organização, padronização e eficiência dos trabalhos ao longo do exercício.

**10. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda (Art. 28, §4º, VII, Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

A demanda é autônoma e não depende de outras contratações.

**11. Equipe de planejamento da contratação (Art. 28, §4º, IX, c/c art. 9º, ambos do Dec. Municipal n.º 14.730/2023)**

|                                                                                                                                                                 |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Nome do Gestor:</b> Amanda Rocha Torres                                                                                                                      | <b>Matrícula:</b> 124.625-80 |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.                                                                          |                              |
| <p style="text-align: center;"><b>Amanda Rocha Torres</b><br/>Assinatura</p> <p style="text-align: center;">Niterói, 08/outubro/2025</p>                        |                              |
| <b>Nome do Gestor Substituto:</b> Sthéfanie Vieira de Paula Cordeiro Caminha                                                                                    | <b>Matrícula:</b> 124.656-40 |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.                                                                          |                              |
| <p style="text-align: center;"><b>Sthéfanie Vieira de Paula Cordeiro Caminha</b><br/>Assinatura</p> <p style="text-align: center;">Niterói, 08/outubro/2025</p> |                              |
| <b>Equipe de Planejamento:</b> Wallace Rodrigues dos Santos                                                                                                     | <b>Matrícula:</b> 124.626-60 |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.                                                                          |                              |
| <p style="text-align: center;"><b>Wallace Rodrigues dos Santos</b><br/>Assinatura</p> <p style="text-align: center;">Niterói, 08/outubro/2025</p>               |                              |



| Indicação do fiscal do contrato e de seu substituto (art. 9º do Dec. Municipal nº 14.730/2023)                                                                                   |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Nome do Fiscal:</b> José Paulo Guerreiro da Costa                                                                                                                             | <b>Matrícula:</b><br>124.757-00 |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.<br><br><b>José Paulo Guerreiro da Costa</b><br>Assinatura<br><br>Niterói, 08/outubro/2025 |                                 |
| <b>Nome do Fiscal Substituto:</b> Antônio Ivanézio Alves Souza                                                                                                                   | <b>Matrícula:</b><br>124.656-80 |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.<br><br><b>Antônio Ivanézio Alves Souza</b><br>Assinatura<br><br>Niterói, 08/outubro/2025  |                                 |

Submeto o presente documento de formalização da demanda para avaliação.

Niterói, 08/outubro/2025

**Amanda Rocha Torres**  
Mat. 124.625-80

Ciente e de acordo com a demanda. Atesto que os servidores indicados reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Niterói, 08/outubro/2025

**Rúbia Cristina Costa Bonfim Secundino**  
Mat. 124.637-30