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

**Histórico de Revisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Versão** | **Descrição** | **Autor** |
| DD/MM/AAAA | 1 | Finalização da primeira versão | Nome do autor |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**INTRODUÇÃO**

O Documento de Formalização da Demanda (DFD) explicita a necessidade de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação pela Área Requisitante, que deve estar alinhada com os objetivos estratégicos do ente e com as necessidades corporativas do órgão ou entidade. Trata-se do marco inicial do planejamento da contratação.

A elaboração do DFD para contratações de tecnologia decorre da publicação da Nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021) e está prevista no artigo 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019 e nº 94/2022 do Governo Federal. É também uma exigência dos órgãos de controle externo.

Ademais, o DFD está previsto no Decreto Municipal nº 15.588/2024 que estabelece normas e procedimentos para tramitação de processos administrativos referentes a compra, locação e contratação de bens e serviços de TIC, e no Decreto Municipal nº 14.730/2023 que regulamenta, no âmbito da administração municipal da Prefeitura de Niterói a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Adota-se o DFD para formalizar esta demanda por ser uma boa prática em vias de se tornar exigência normativa para todos os órgãos e entidades municipais.

1. **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE NEGÓCIO REQUISITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão/Entidade:** | Fundação Municipal de Saúde de Niterói |
| **Autoridade Máxima:** | Ilza Boeira Fellows |
| **Cargo:** | Presidente |
| **Matrícula:** | 438.590-2 |
| **E-mail:** | gabinete@saude.niteroi.rj.gov.br |
| **Houve delegação da função da autoridade máxima (art. 27 do Decreto Municipal nº 14.730/2023)? Em caso positivo, informar e anexar aos autos, também, o ato formal de delegação publicado no Diário Oficial do Município.** | |
| **Autoridade Delegada:** | Não se aplica |
| **Cargo:** | Não se aplica |
| **Matrícula:** | Não se aplica |
| **E-mail:** | Não se aplica |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades enquanto autoridade máxima ou delegada neste processo administrativo.  **Ilza Boeira Fellows**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | |

1. **IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Setor/Unidade Promotora:** | Nome do setor / Unidade da FMS |
| **Responsável pela Demanda:** | Nome do Chefe |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXXX |
| **Cargo:** | Nome do cargo |
| **E-mail:** | XXXXXXXXXX |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades enquanto servidor requisitante neste  processo administrativo.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | |

1. **DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO (ART. 22, II, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

A presente demanda refere-se a/ao [dizer qual aquisição de bem de TIC ou contratação de serviço de TIC], conforme item nº [indicar item da [IN 94, anexo II](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/instrucao-normativa-sgd-me-no-94-de-23-de-dezembro-de-2022#:~:text=uso%20em%20escrit%C3%B3rios%22.-,ANEXO%20II,-1.%20Para%20fins), porque a CETI só analisa o que está alinhado na IN] do Anexo II da Instrução Normativa nº 94/2022.

*Exemplo: A presente demanda refere-se ao serviço de impressão para a FMS, conforme item nº 1.8 do Anexo II da Instrução Normativa nº 94/202.*

1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 22, I, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

**Vinculação com as atribuições do setor**

A Fundação Municipal de Saúde de Niterói – FMS, pessoa jurídica de direito público, teve sua criação autorizada pela Lei Municipal n. 718/ 1988, com os objetivos de prestar atenção à saúde da população niteroiense, administrar e exercer o controle operacional sobre as unidades de saúde municipais, e operacionalizar a Política Municipal de Saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

O [nome do setor] é responsável por [detalhar as funções e atividades do setor]. Com base nessas competências, o setor está devidamente qualificado para solicitar a contratação de [detalhar o serviço ou produto de TIC a ser contratado], garantindo que os procedimentos sejam realizados de acordo com os princípios legais e administrativos estabelecidos pela FMS e pelo SUS.

**Situação atual**

A necessidade de [detalhar a necessidade específica, como por exemplo, aquisição de novos medicamentos, obtenção de insumos essenciais, etc.] surgiu em decorrência da evolução das demandas da população e das diretrizes estabelecidas pelas políticas públicas de saúde.

Atualmente, a necessidade é atendida de forma [descrever como o órgão lida atualmente, como por exemplo, utilizando estoques limitados, realizando aquisições emergenciais, etc.]. Para atender à demanda, o setor dispõe de [detalhar os recursos disponíveis, como farmácias hospitalares, equipe de logística especializada, etc.].

Já foram realizadas ações como [descrever ações já realizadas, como parcerias com fornecedores, treinamento de equipe, melhoria nos processos de aquisição, etc.], no entanto, ainda se faz necessário [detalhar a necessidade atual, como a ampliação dos contratos de fornecimento, aquisição de medicamentos específicos, etc.] para garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.

1. **O ALINHAMENTO ESTRATÉGICO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO VIGENTES NO MUNICÍPIO, QUANDO APLICÁVEL (ART. 22, III, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), disponível no site da Fundação, conforme detalhamento a seguir:

* **Tipo de Item**: XXXXXXXX;
* **Subitem**: XXXXXXXX;
* **Descrição da Despesa**: XXXXXXXX.

**OU**

Por meio deste DFD, os dados da contratação estão sendo encaminhados à Superintendência de Administração (SUAD) para inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA).

**Valor disponível no PCA para atender essa demanda, se for o caso:**

Consta no PCA o valor de R$ XXXXXXX.

**OU**

A demanda consta no PCA, mas o valor ainda será apurado nos autos deste processo.

**OU**

Não há valor a ser informado, porque a demanda não consta no PCA.

**Alinhamento ao Plano Estratégico Niterói Que Queremos 2013-2033 (NQQ)**

Deve estar corretamente alinhado ao [Mapa NQQ.xlsx](https://seplagnit-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/cassias_seplag_niteroi_rj_gov_br/EWTF1Mc40z5HrZVz5UUVjXkBgOyxqt6jPmP_m1QH9f7koA?e=vUXCUa), ou então justificado, conforme detalhamento a seguir:

* **Área de Resultado:** XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **Projeto Estruturador**: XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **Objetivo**: XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **NÃO | Justifique**: XXXXXXX.

**Alinhamento à Estratégia de Governo Digital 2023-2033 (EGD)**

Deve estar corretamente alinhado ao [Mapa EGD.xlsx](https://seplagnit-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/cassias_seplag_niteroi_rj_gov_br/EWpdx1YRLbBCosIiYC_bwC8B7YgMlwyVJ2B0FBe8-uZpHw?e=tNAVic), ou então justificado**:**

* **Princípio**: XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **Objetivo**: XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **Resultado-chave:** XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **NÃO | Justifique**: XXXXXXX.

**Alinhamento com o Plano Diretor Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDGTIC)**

Deve estar corretamente alinhado ao [Mapa PDGTIC.xlsx](https://seplagnit-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/cassias_seplag_niteroi_rj_gov_br/ERCJ3p71TDJGio1UcC0Z0xsB9Qd4wEdYppZZACDT6QP5Og?e=xqbCsS), ou então justificado**:**

* **Objetivo Específico**: XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **Categoria da Necessidade**: XXXXXXXX; ou Não se aplica.
* **Iniciativa:** 
  + **SIM | Qual?**: XXXXXXX.
  + **NÃO | Justifique**: XXXXXXX.

1. **RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO (ART. 22, IV, DO DECRETO 15.587/2024)**

A contratação de [detalhar o serviço ou produto de TIC a ser contratado] visa alcançar resultados significativos tanto na qualidade quanto na quantidade dos serviços prestados pela Fundação. Esperamos os seguintes benefícios:

* Com a contratação de [detalhar o serviço ou produto de TIC], será possível ampliar a capacidade de atendimento, reduzindo o tempo de espera e melhorando a eficiência operacional.
* Será garantida a continuidade dos serviços, evitando interrupções que possam prejudicar a população assistida. Isso é especialmente importante para manter a confiança e satisfação dos usuários do sistema de saúde.
* A nova contratação permitirá a correção de problemas existentes, como [a falta de equipamentos adequados, deficiências no suporte técnico ou a necessidade de atualização tecnológica]. Isso resultará em um ambiente de trabalho mais seguro e eficaz para os profissionais de saúde.
* Espera-se uma redução nos custos operacionais a longo prazo, seja pela diminuição de manutenções frequentes, pela eficiência dos novos processos ou pela prevenção de problemas que geram despesas adicionais.

1. **QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERANDO A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL (ART. 22, V, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| **1** | Inserir a descrição do item utilizando as descrições do código no [catálogo de materiais (CATMAT) ou de serviços (CATSER)](https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca), fazendo adaptações necessárias caso não exista código exato. | ......... |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

**Justificativa:**

Para estimar a demanda, utilizamos alguns métodos e técnicas específicas. Primeiramente, analisamos o número de pessoas atendidas mensalmente pelo [setor/departamento], que em média é de [número] pessoas, conforme documentado em [relatório de atendimento mensal/registro de pacientes].

Em seguida, verificamos o consumo médio de [item/serviço] por pessoa, que é de [número] unidades por atendimento, baseado nos dados apresentados em [relatório de consumo histórico/documento de uso médio]. Com isso, calculamos a demanda mensal através da multiplicação do número de pessoas pelo consumo médio de [item/serviço] por pessoa, resultando em uma demanda mensal de [número] unidades, conforme evidenciado no documento anexo [memória de cálculo].

Além disso, consideramos o crescimento projetado da demanda devido a novos projetos, estimando um aumento de [percentual]%, conforme previsto no [plano de projetos futuros/documento de planejamento estratégico]. Assim, a demanda ajustada passa a ser de [número] unidades por mês, conforme indicado no anexo [projeção de demanda ajustada].

Com base na demanda ajustada, determinamos a quantidade necessária para um período de [número] meses. Portanto, a quantidade necessária é de [número] unidades por mês multiplicado por [número] meses, totalizando [número] unidades, conforme detalhado no documento anexo [cálculo de quantidade necessária].

Essa análise detalhada justifica a necessidade de aquisição de [item/serviço] para atender à demanda crescente e garantir a qualidade dos serviços prestados à população. A ampliação dos contratos de fornecimento e a aquisição de [item/serviço] são essenciais para manter a eficiência e a eficácia das operações [setor/departamento], conforme demonstrado nos documentos anexos [relatório de justificativa/estudo de viabilidade].

1. **INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 22, VI, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

A entrega e instalação dos equipamentos será realizada de acordo com o cronograma de aquisições, que terá início no dia [dia], do mês [mês], do ano de [ano].

**OU**

A previsão de início do fornecimento deve ocorrer até o dia [dia], do mês [mês], do ano de [ano], tão logo as pesquisas de preço estejam concluídas e a Unidade receba a confirmação dos recursos orçamentários.

**OU**

Antes do dia [dia], do mês [mês], do ano de [ano] - Data do fim da vigência do atual contrato de serviços gerais, conforme documento nº [número do documento].

1. **GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO EM BAIXO, MÉDIO OU ALTO (ART. 22, VII, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

O grau de prioridade para esta contratação é classificado como [baixo, médio ou alto]. Essa classificação foi determinada porque [apresentar justificativa].

1. **INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (ART. 22, VIII, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

A presente demanda de aquisição de [item/serviço] está vinculada ao documento de formalização de demanda [número/referência do documento], que trata da [descrição do objeto do documento vinculado]. A execução desta contratação depende diretamente da conclusão do processo mencionado, sendo necessária a coordenação entre ambos para garantir a eficiência e a integridade dos serviços prestados.

**OU**

A presente demanda é autônoma e não depende de outras contratações, logo não há indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

1. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (ART. 22, IX, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Equipe de Planejamento** | | |
| **Presidente da EPC:** | Gabriel Campos Gomes Pereira | |
| **Matrícula:** | 438.111-7 | |
| **Cargo:** | Diretor Administrativo | |
| **Setor / Unidade:** | Departamento de Administração (DEAD) | |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **Presidente da EPC**, como integrante da área de licitações e contratos, coordenar e orientar as atividades operacionais da equipe para a elaboração dos instrumentos da contratação segundos as normas vigentes e as minutas padronizadas da Procuradoria Geral do Município – PGM, do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI ou da Advocacia-Geral da União – AGU.  **Gabriel Campos Gomes Pereira**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | | |
| **Integrante Requisitante:** | Nome completo | |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXX | |
| **Cargo:** | Nome do cargo | |
| **Setor / Unidade:** | Nome do setor (SIGLA) | |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **Integrante Requisitante**, como representante da área demandante que possui interesse direto na contratação, produzir conjuntamente com o integrante técnico o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, da Matriz de Risco e o Termo de Referência, no que couber, bem como analisar a pesquisa de preços realizada e prestar os esclarecimentos necessários, quando solicitado.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | | |
| **Integrante Técnico:** | Nome completo | |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXX | |
| **Cargo:** | Nome do cargo | |
| **Setor / Unidade:** | Nome do setor (SIGLA) | |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **Integrante Técnico**, com base em seus conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto, produzir conjuntamente com o integrante requisitante o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, a Matriz de Risco e o Termo de Referência, no que couber, bem como auxiliar na análise da pesquisa de preços realizada e em eventuais esclarecimentos e retificações aos documentos.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | | |
| **Integrante Administrativo:** | Andrea Maria Vasconcellos | |
| **Matrícula:** | 438.341-0 | |
| **Cargo:** | Assistente Administrativo | |
| **Setor / Unidade:** | Superintendência de Administração (SUAD) | |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **Integrante Administrativo** elaborar a minuta de edital ou de aviso de contratação direta, a depender da forma de seleção do fornecedor adotada no Termo de Referência.  **Andrea Maria Vasconcellos**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | | |
| **Integrante Administrativo:** | | Adriana Nogueira Godoy |
| **Matrícula:** | | 437.468-1 |
| **Cargo:** | | Assistente Administrativo |
| **Setor / Unidade:** | | Superintendência de Administração (SUAD) |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **Integrante Administrativo** elaborar a minuta de edital ou de aviso de contratação direta, a depender da forma de seleção do fornecedor adotada no Termo de Referência.  **Adriana Nogueira Godoy**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025 | | |

A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) deverá realizar todas as atividades das etapas de Planejamento da Contratação, incluindo Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termo de Referência (TR) e Mapa de Riscos, quando for o caso, nos termos do art. 2º, VI, do Decreto Municipal nº 15.587/2024.

Os colaboradores ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação, pregoeiro e sua equipe de apoio.

1. **INDICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO (ART. 22, IX, DO DEC. MUNICIPAL Nº 15.588/2024, C/C ART. 9º, DO DEC. MUNICIPAL Nº 14.730/2023)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Equipe de Fiscalização** | |
| **Gestor da Contratação:** | Nome completo |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXX |
| **Cargo:** | Nome do cargo |
| **Setor / Unidade:** | Nome do setor (SIGLA) |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **Gestor da Contração** administrar a contratação até a sua conclusão, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado da execução, conforme previsto no art. 18 do Decreto Municipal nº 14.730/2023.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | |
| **Fiscal administrativo:** | Nome completo |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXX |
| **Cargo:** | Nome do cargo |
| **Setor / Unidade:** | Nome do setor (SIGLA) |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **fiscal administrativo** o acompanhamento da execução em relação aos seus aspectos administrativos, cabendo-lhe o desempenho das atribuições previstas no art. 20 e no art. 22, ambos do Decreto Municipal nº 14.730/2023.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | |
| **Fiscal técnico:** | Nome completo |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXX |
| **Cargo:** | Nome do cargo |
| **Setor / Unidade:** | Nome do setor (SIGLA) |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **fiscal técnico** o acompanhamento da execução em relação aos seus aspectos técnicos, cabendo-lhe o desempenho das atribuições previstas no art. 20 e no art. 21, ambos do Decreto Municipal nº 14.730/2023.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | |
| **Fiscal setorial:** | Nome completo |
| **Matrícula:** | XXXXXXXXX |
| **Cargo:** | Nome do cargo |
| **Setor / Unidade:** | Nome do setor (SIGLA) |
| Estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades neste processo administrativo.  Caberá ao **fiscal setorial** o acompanhamento da execução em relação aos seus aspectos técnicos e administrativos, cabendo-lhe o desempenho das atribuições previstas no art. 20, 21 e 22, todos do Decreto Municipal nº 14.730/2023.  **Nome do(a) servidor(a)**  Assinatura  Niterói, 2 de fevereiro de 2025. | |

A Equipe de Gestão e de Fiscalização da Contratação deverá realizar, de forma preventiva, rotineira e sistemática, todas as atividades previstas nos artigos 17 e seguintes do Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**Submeto o presente documento de formalização da demanda para avaliação.**

Niterói, 2 de fevereiro de 2025.

**Responsável pela Demanda**

Cargo – Matrícula n. XXX.XXX-X

Nome do setor (SIGLA)

**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, 2 de fevereiro de 2025.

**ILZA BOEIRA FELLOWS**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Secretária Municipal de Saúde