



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2025

SÚMULA: Regulamenta, no âmbito do Município de Nova Fátima – PR, os procedimentos para elaboração, tramitação, análise e aprovação do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Documento de Formalização de Demanda – DFD e o Estudo Técnico Preliminar – ETP constituem instrumentos obrigatórios da fase preparatória das contratações públicas, devendo ser utilizados por todas as secretarias, departamentos e unidades administrativas do Município de Nova Fátima – PR.

CAPÍTULO II – DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Art. 2º – Conceito

O Documento de Formalização de Demanda – DFD consiste **em um ofício formal** da Secretaria ou Departamento requisitante, pelo qual a área manifesta e descreve a necessidade administrativa que deverá ser atendida por contratação pública.

Art. 3º – Finalidade do DFD

O DFD visa:

I – informar e justificar a necessidade administrativa;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

- II – solicitar abertura do planejamento da contratação;
- III – possibilitar que o setor de Licitações e a Secretaria de Administração iniciem a instrução do ETP;
- IV – organizar e registrar demandas que irão compor o planejamento anual de contratações.

Art. 4º – Conteúdo mínimo do DFD (Ofício da Secretaria requisitante)

O DFD deverá conter obrigatoriamente:

- I – identificação da secretaria ou departamento demandante;
- II – descrição clara da necessidade;
- III – justificativa da demanda;
- IV – indicação do objeto pretendido (mesmo que preliminar);
- V – estimativa preliminar de quantidade (quando possível);
- VI – prazo desejado para execução da contratação;
- VII – indicação de servidor responsável tecnicamente pela demanda;
- VIII – assinatura da chefia da secretaria ou do setor demandante.

Art. 5º – Tramitação do DFD

- I – A Secretaria requisitante elabora o Ofício/DFD;
- II – O DFD é encaminhado à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão;
- III – Após análise, o DFD é encaminhado ao Departamento de Licitações para registro e controle;
- IV – Somente após o recebimento do DFD o ETP poderá ser iniciado;
- V – O envio e a tramitação do DFD poderão, a critério da Administração, ser realizados por meio do sistema informatizado já existente no Município, visando à redução de uso de papel, maior rastreabilidade, organização e celeridade processual;
- VI – A depender da complexidade da demanda, o Estudo Técnico Preliminar – ETP poderá ser iniciado imediatamente após o recebimento do DFD, especialmente nos casos de contratações simples, rotineiras ou de baixa complexidade que não demandem análise aprofundada do DFD pela Secretaria de Administração.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

CAPÍTULO III – DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Art. 6º – Conceito

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento técnico que analisa a viabilidade da contratação solicitada, define a solução mais adequada e orienta o Termo de Referência, conforme arts. 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 7º – Estrutura mínima do ETP

O ETP deverá conter:

1. Designação da equipe de planejamento
2. Diretrizes legais aplicáveis
3. Descrição da necessidade
4. Área requisitante
5. Requisitos da contratação
6. Levantamento de mercado
7. Descrição da solução
8. Estimativa de quantidades
9. Estimativa de valor
10. Justificativa para parcelamento ou não
11. Contratações correlatas
12. Alinhamento com planejamento
13. Resultados pretendidos
14. Declaração de viabilidade
15. Anexos técnicos, quando houver

Art. 8º – Responsabilidades

I – À Secretaria requisitante compete fornecer informações e apoiar tecnicamente a elaboração do ETP;

II – À equipe de planejamento compete elaborar o ETP conforme modelo;

III – Ao Departamento de Licitações cabe a verificação formal;

IV – À Secretaria de Administração compete a aprovação final.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

CAPÍTULO IV – APROVAÇÃO E CONTROLE

Art. 9º Nenhum processo licitatório, contratação direta ou adesão a ata poderá ser iniciado sem:

I – DFD aprovado;

II – ETP aprovado.

Art. 10º Os DFDs e ETPs concluídos deverão ser juntados ao processo administrativo e arquivados eletronicamente para controle e auditoria.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Fátima, 17 de novembro de 2025.

Renata Montenegro Balan Xavier
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CNPJ nº 75.828.418/0001-90
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR) ☎ (043) 3552 1122

ANEXO I - Modelo Documento de Formalização de Demanda (DFD)

OFÍCIO Nº ____/2025 – DFD

Ao

Departamento.....

Município de Nova Fátima – PR

Assunto: **Formalização de Demanda para Início de Estudo Técnico Preliminar (ETP)**

Prezado Senhor,

A **Secretaria Municipal de** _____, por meio deste, vem **formalizar a demanda administrativa** referente à necessidade de _____ (descrever resumidamente o objeto pretendido), cuja contratação se mostra necessária para atender às demandas desta Secretaria.

1. Descrição da Necessidade (Descrever de forma objetiva o problema ou a necessidade que deverá ser solucionada pela contratação.)

2. Justificativa da Demanda (Explicar por que a contratação é necessária, quais prejuízos decorrem da não contratação, relevância para políticas públicas, serviços prestados, continuidade administrativa etc.)

3. Objeto Pretendido (descrição preliminar) (Indicar o que se pretende contratar, mesmo que de forma inicial. Ex.: aquisição de pneus; contratação de empresa para manutenção; locação de equipamentos; prestação de serviços etc.)

4. Quantitativos Estimados (Informar quantidades aproximadas, se possível. Caso não haja estimativa, registrar: “quantidades ainda em levantamento”).

5. Prazo Desejado (Indicar o prazo ideal para execução ou início da contratação. Ex.: urgência, necessidade programada, evento agendado etc.)

Diante do exposto, **solicitamos a abertura do procedimento de contratação**, conforme **Estudo Técnico Preliminar – ETP** correspondente, para fins de análise de viabilidade, planejamento e posterior instrução do processo licitatório ou contratação direta, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

Atenciosamente,

Nova Fátima – PR, ____ de _____ de 2025.

(Nome da autoridade emitente)

Secretário(a) Municipal de _____



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.^o Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro
CNPJ nº 75.828.418/0001-90
CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR) ☎ (043) 3552 1122

ANEXO II - Modelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

(Modelo Oficial – Município de Nova Fátima – PR)

1. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(Indicar nome, cargo e setor dos servidores responsáveis pela elaboração do ETP.) Exemplo: Bruno xxxxn – Secretário de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (Adicionar outros integrantes, se houver)

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

(Informar legislações, normas e diretrizes aplicáveis.) Exemplo:
Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos;
IN SEGES/ME nº 58/2022 – Governança das Contratações;
IN SEGES/ME nº 65/2021 – Pesquisa de Preços;
Normas técnicas pertinentes ao objeto;
Regulamentações municipais aplicáveis.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(Explicar o motivo da contratação, necessidade administrativa, problema a ser resolvido, prejuízos da não contratação e motivação técnica.)

4. ÁREA REQUISITANTE

(Indicar a secretaria ou setor que solicitou a contratação e, se necessário, outras secretarias envolvidas.)

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Indicar requisitos técnicos, operacionais, funcionais, de desempenho, forma de execução e demais exigências necessárias.) Analisar:

- Inexigibilidade (se aplicável)
- Dispensa (por valor, emergência, serviços técnicos etc.)
- Modalidade adequada (pregão, concorrência, leilão, concurso etc.)
- Loteamento ou contratação em item único.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

(Informar como será feita a pesquisa de preços: quantidade mínima de fornecedores, parâmetros de mercado, fontes de consulta etc.) Registrar:

- Pesquisas preliminares;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.^o Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

- Valores de referência;
- Características que impactam no preço.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das 3 justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (Art. 7º, inciso IV da IN 40/2020 e inciso VII do § 1º do art. 18 do PL 4253/2020).

Após conclusão do estudo comparativo entre as soluções, descrever a solução que se mostrou mais vantajosa para a contratação. Lembrando que essa solução deverá ser caracterizada detalhadamente no Termo de Referência ou Projeto Básico.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

(Listar itens, quantidades, unidades de medida, pedido mínimo, pedido máximo e observações relevantes.)

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Preencher preferencialmente com tabela, conforme pesquisa de preços.)

Exemplo de estrutura:

Item	Descrição	Qtd	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1	Item X	01	R\$	R\$
2	Item Y	02	R\$	R\$
TOTAL ESTIMADO				R\$

Obs.: anexar as bases de cálculo e orçamentos consultados.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

(Explicar se haverá divisão em lotes ou item único e o porquê.)

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Informar se há outras contratações relacionadas ou dependentes desta.)

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO MUNICIPAL

(Indicar alinhamento com o planejamento anual, PCA, políticas públicas, programas municipais etc.)



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA - PR

Rua Dr.º Aloysio de Barros Tostes, 420 – centro

CNPJ nº 75.828.418/0001-90

CEP 86310-000 – Nova Fátima (PR)

☎ (043) 3552 1122

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

(Descrever os resultados esperados com a contratação, benefícios à população e à Administração.)

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

(A equipe declara se a contratação é viável ou não, justificando.) Exemplo:
A equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação nos termos apresentados.

15. ANEXOS (QUANDO APLICÁVEIS)

- Orçamentos
- Memorial descritivo
- Especificações técnicas
- Plantas, mapas, fotos
- Justificativas complementares
- Documentos enviados pela área requisitante

Nova Fátima – PR, ____ de _____ de 2025.

Responsáveis pelo ETP
(Nomes e cargos)