**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

| **ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área Requisitante:** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Responsável pela demanda:** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Siape:** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **E-mail:** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Telefone:** | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objeto:**  ( ) 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  **Comentário:**  Breve descrição do objeto da compra/contratação. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Comentário:**  A necessidade é o problema que precisa ser resolvido.  Exemplo: “Limpar e conservar as instalações, para proporcionar condições apropriadas de salubridade aos usuários”.  É importante vincular a necessidade com o Planejamento Estratégico, para deixar clara a relevância do problema. Preferencialmente, vincular ao Objetivo Estratégico e à(s) Iniciativas constantes do Planejamento Estratégico.  Exemplo: “Para o atingimento dos objetivos estratégicos da CGU, um ambiente de trabalho limpo e conservado é fundamental, o que torna a limpeza uma necessidade indiretamente vinculada a todos os objetivos”  A demanda surge quando o atendimento da necessidade passa por uma contratação.  Exemplo: “Contratar empresa terceirizada, considerando:  (1) não há servidores do quadro para executar as tarefas; e (2) Decreto 2.271/97 determina que essas atividades sejam objeto de execução indireta”. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **TABELA DE ITENS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nº.** | | | | | | **Descrição do item** | | | | | | **Quant** | | | | | | **Nº do item no PGC** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| **Comentário:**  Demanda estimada para atender a necessidade.  Se houver contrato anterior, considerar o histórico efetivamente utilizado. Caso contrário, buscar elementos mínimos que justifiquem a quantidade estimada suficiente para atender a demanda.  Informar o método adotado para quantificação da estimativa (histórico de consumo, por exemplo).  Se o item não estiver previsto no PGC, justifique a necessidade de inclusão. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A ENTREGA DOS MATERIAIS OU A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Comentário:**  A equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores, que 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  Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem designados  PRESIDENTE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO (Requisitante): [Nome] [SIAPE]  AGENTE DE CONTRATAÇÃO: [Nome] [SIAPE]  INTEGRANTE DO SETOR DE LICITAÇÕES: [Nome] [SIAPE]  INTEGRANTE DO SETOR DE CONTRATOS ( Se for o caso): [Nome] [SIAPE]  GESTOR DE CONTRATOS (Se for o caso): [Nome] [SIAPE]  GESTOR DE CONTRATOS SUBSTITUTO (Se for o caso): [Nome] [SIAPE]  FISCAL TÉCNICO (Se for o caso): [Nome] [SIAPE]  FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO (Se for o caso): [Nome] [SIAPE]  RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL (Se for o caso): [Nome] [SIAPE] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ASSINATURAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Chefia do setor responsável pela DFD ou Presidente da Equipe de Planejamento. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LOCAL: | | | | | | | | | | | | | | | DATA: | | | | | | | | | | | | | | |