**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 outrosOs integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem designadosPRESIDENTE 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: |