**MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

(art.18, I, da Lei n. 14.133/2021; art. 17, I, e Art. 20 do Decreto Estadual n. 21.872/2023)

**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO** | |
| **Órgão/Entidade:** |  |
| **Unidade**  **Requisitante** |  |
| **Responsável pela Demanda** |  |
| **Cargo/Funçao** |  |
| **E-mail** |  |
| **Telefone** |  |

|  |
| --- |
| DESCRIÇÃO DO OBJETO*Descrever sumariamente o objeto da contratação.* |
| *Sugestão de texto:* *Aquisição de equipamentos de TI (notebooks e monitores) para substituição de parque obsoleto da unidade administrativa, visando continuidade operacional e aumento de produtividade* |

**1. Descrição da necessidade a ser atendida (Art. 20, Inciso I, Decreto Estadual nº 21.872/2023).**

*Descrever de forma clara e objetiva a necessidade administrativa que se busca solucionar com a aquisição do bem ou contratação do serviço.*

*Incluir os problemas identificados, os impactos caso não sejam atendidos e os resultados esperados.*

*Sugestão de texto: “A presente demanda visa solucionar a defasagem tecnológica dos equipamentos utilizados na unidade, cuja obsolescência tem prejudicado o cumprimento de prazos e a prestação de serviços à população. Espera-se, com a contratação, melhorar a eficiência dos fluxos internos e reduzir retrabalho.”*

**2. Estimativa de quantitativo do objeto (Art. 20, Inciso II, Decreto Estadual nº 21.872/2023).**

*Informar o quantitativo estimado do objeto, justificado com base no Plano Anual de Contratações (PAC), caso aplicável, ou em dados históricos de contratações anteriores.*

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa :**As quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa a ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc). |

*Sugestão de texto: “O quantitativo estimado é de 500 unidades do item ABC, conforme previsto no PAC do exercício corrente, levando em consideração o consumo médio registrado nos últimos dois anos.”*

*Incluir tabela com os quantitativos a serem contratados para cada item.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ITEM*** | ***DESCRIÇÃO DO ITEM*** | ***CATMAT OU CATSER*** | ***UNIDADE DE MEDIDA*** | ***QUANTIDADE ESTIMADA*** |
|  |  |  |  |  |

**3. Justificativa simplificada da necessidade da contratação (Art. 20, Inciso III, Decreto Estadual nº 21.872/2023).**

*Apresentar uma justificativa concisa para a contratação, demonstrando sua relação com o Plano Anual de Contratação (PCA), quando houver.*

|  |
| --- |
| **Nota Explicativa:** Em caso de serviço de manutenção/conserto de bens moveis, sevem ser informados os números do patrimônio. |

*Sugestão de texto: “A contratação é necessária para atender às demandas crescentes do setor XYZ, conforme previsto no PAC, garantindo o alinhamento das ações administrativas aos objetivos institucionais.”*

### 3.1 Vinculação ao plano anual de contratação (PAC)

- Item no PCA (se aplicável):

- Justificativa em caso de ausência:

**4. Previsão de data de início da prestação dos serviços ou realizado o fornecimento dos bens (art. 20, inciso IV, Decreto Estadual nº 21.872/2023):**

*Indicar a data prevista para o início da prestação dos serviços ou fornecimento dos bens.*

*Sugestão de texto para Contratação de Serviços:“Prevê-se que a prestação dos serviços terá início em 1º de março de 2025, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma administrativo.”*

*Sugestão de texto para Fornecimento de Bens: "A entrega dos bens está prevista para ocorrer até 30 dias após a assinatura do contrato.”*

**5. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).**

*Explicar os motivos para a adoção do SRP, conforme o art. 4º do Decreto Estadual n. 21.938/2023.*

*Sugestão de texto: “A adoção do Sistema de Registro de Preços é justificada pela necessidade de aquisições frequentes e não previamente definidas em termos de quantitativos e datas, permitindo maior eficiência e economicidade na administração dos recursos públicos.”*

**6. Indicação de membros para composição da Equipe de Planejamento da Contratação:**

***(Arts. 19 e 22 do Decreto Estadual nº 21.872/2023)***

A equipe de planejamento da contratação é composta por agentes que reúnam as competências necessárias à completa execução das etapas da fase de planejamento, incluindo conhecimentos sobre aspectos técnico-operacionais do objeto, licitações e contratos.

Sugestão de texto:

*"Considerando a natureza do objeto e a estrutura administrativa do órgão, indicam-se os seguintes membros para compor a equipe de planejamento da contratação: [NOME, CARGO/FUNÇÃO, UNIDADE NO SEI].*

*O(s) agente(s) designado(s) possuem conhecimento técnico sobre o objeto a ser contratado, conforme disposto no art. 19 e art. 22 do Decreto Estadual nº 21.872/2023."*

|  |
| --- |
| ***Nota Explicativa:*** *Os papéis de requisitante e de área técnica podem ser exercidos pelo mesmo agente, desde que detenha conhecimento técnico-operacional; Quando não houver setor específico, a autoridade competente poderá designar formalmente os servidores; A indicação deve ser feita com ciência expressa das atribuições; O agente de contratação pode compor a equipe, desde que com função apenas coordenativa; Para contratações de TI, deve-se incluir servidor da área de tecnologia, preferencialmente.* |

LOCAL E DATA

**(Documento assinado e datado eletronicamente)**

**APROVO:**

**Gestor Máximo do Órgão/Entidade**

|  |
| --- |
| **Desenvolvedores:**  Jéssica Kelly de Sousa Carvalho  **Revisão:**  Leonardo Bruno Carvalho Avelino |