|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **Prefeitura Municipal de Monte Sião**  Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000 | | |
| **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD** | |
|  | |
| **1. Identificação:** | |
| **Órgão:** | |
| Prefeitura Municipal de Monte Sião/MG. | |
| **Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** | |
|  | |
| **Responsável pela Demanda:** | |
|  | |
| **E-mail:** | **Telefone:** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **2. Justificativa da necessidade da contratação / aquisição:** |
| **2.1. Motivação da Contratação:**  (A necessidade é o problema que precisa ser resolvido. Apresentar os fundamentos para a compra indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração necessita desta contratação).  **2.2. Objetivos da Contratação:**  (Enumerar os benefícios que a contratação dos serviços trará para a Administração)  **2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:**  (Indicar a qual objetivo estratégico ou ação do PPA a contratação está relacionada).  Programa (número e nome):  Ação (número e nome):  Ficha (número e nome do elemento):  Saldo atual: R$  Conta Bancária:  **2.3. Alinhamento com o Plano de Contratação Anual:**  (Indicar a qual item do PCA a contratação está relacionada). |

|  |
| --- |
| **3. Quantidade de itens a serem adquiridos:** |
| O mais indicado é que já se coloque a quantidades dos itens que se pretende adquirir. Apenas em casos muito complexos onde necessite de um estudo mais elaborado para se chegar à quantidade ideal ou se tenha mais do que uma solução no mercado para suprir a demanda, se for esse o caso, então, o requisitante pode descrever aqui a sua demanda e indicar uma equipe de planejamento para fazer o estudo preliminar para se chegar à solução mais adequada ou a quantidade mais precisa dos bens.  Um exemplo que o requisitante poderia pedir um estudo preliminar seria a compra de computadores, neste caso um requisitante de qualquer área poderia ter uma demanda por computadores, mas ele não tem conhecimentos adequados para escolha dos computadores para atender a essa demanda. Nesta hipótese ele poderia descrever no objeto da contratação a descrição exata para que se destine os computadores sem descrever quais as configurações (por falta de conhecimento da área) e a equipe de planejamento deverá contar com um profissional da área de TI, que no estudo preliminar irá chegar a melhor configuração do computador para atender a demanda do requisitante.  Quando se tratar de aquisição de produtos, o demandante preencherá as seguintes informações:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  | | Cód. Produto | Produto | Necessidade | Estoque | Solicitada | Ficha | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   Quando se tratar de contratação de serviços, o demandante preencherá as seguintes informações:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | Cód. Produto | Serviço | Necessidade | Solicitada | Ficha | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |

|  |
| --- |
| **4. Previsão da data da entrega:** |
| (Para definição dessa data deve-se considerar as fases necessárias para contratação, instituídas em lei: Planejamento da Contratação, Estudos Preliminares, Pareceres preliminares, Elaboração de Termo de Referência, Elaboração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Licitação).  Neste item, o requisitante deverá colocar a data em que o produto deverá ser entregue, para isso ele levará em conta diversas variáveis, como: se necessitará de estudos preliminares, de licitação pública e gestão contratual etc., e por fim, o prazo para o fornecedor entregar os bens.  Se tratando de uma compra de um produto de fluxo normal de mercado como canetas, papel A4, etc., estes podem ser entregues em um prazo de 30 dias pelo fornecedor após emissão do empenho, mas serviços especiais, como realização de shows, precisam ser pagos em um prazo menor. |

|  |
| --- |
| **5. Definição da necessidade de elaboração ou não de Estudos Preliminares:** |
| **De acordo com art. 52 do Decreto nº. 9392/2023 é obrigatório a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.**  **De acordo com o inciso I, II, III ou IV do art. 54 do Decreto nº. 9392/2023 é facultativo a elaboração do Estudo Técnico Preliminar:**  **Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:**  **I – contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, independentemente da forma de contratação;**  **II – dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;**  **III – contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º, do artigo 90, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;**  **IV - possibilidade de utilização de ETP elaborado para procedimentos anteriores quando as soluções propostas atenderem integralmente à necessidade apresentada.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:** | | |
| **FUNÇÃO/CARGO** | **NOME DO(A) SERVIDOR(A)**  **Titular** | **NOME DO(A) SERVIDOR(A)**  **Suplente**  **(quando necessário)** |
| **Presidente da Equipe de Planejamento**  **Integrante da área requisitante:** |  | Opcional |
| **Integrante(s) da área técnica:** |  | Opcional |
| **Integrante(s) da área de contratações:** |  | Opcional |
| **Gestor do Contrato:** |  | Opcional |
| **Fiscal do Contrato:** |  | Opcional |
| **Integrante do Setor de Licitações:** |  | Opcional |
| **Integrante do Setor de Contratos:** |  | Opcional |
| **Responsável pelo ateste da NF** (opcional)**:** |  | Opcional |
| (\*) Se houver mais de um titular e suplente, acrescentar mais informações. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:** | |
| **Local e Data:** | **Diretor responsável pela Formalização da Demanda:** |