|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃOUNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO** |  |
| **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD** |
| Este documento deve ser usado para gerar um documento eletrônico no SIPAC, assinado digitalmente e o Processo encaminhado à Secretaria Administrativa/PROPLAG (12.34.05) |
| **Setor Requisitante (Setor/Depto):** | **Unidade do SIPAC:** |
|  |  |
| **Responsável pela Demanda:** | **Matrícula Origem**  |
|  |  |
| **E-mail:** | **Telefone/Ramal:** |
|  |  |
| **Fonte do Recurso:** |  |

|  |
| --- |
| **1. Objeto da Contratação:** |
| (Descrição minuciosa da necessidade do setor, de forma clara e objetiva. Indicar o código do Catálogo de Materiais e Serviços CATSER – para buscá-lo utilize a ferramenta do SIPAC ou do Comprasnet do Governo disponível no site: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/ferramenta-de-busca-do-catalogo). |

|  |
| --- |
| **2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:** |
| **2.1. Motivação da Contratação:**(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço almejado, relacionando a contratação com o Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015)**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 e iniciativa do PDI/PDTIC da UFLA a contratação está relacionada, assim como se a demanda foi prevista no Planejamento Anual de Contratações da UFLA do ano de 2020 – PAC 2020) |

|  |
| --- |
| **3. Quantidade de serviço a ser contratada:** |
| (Quantificar o serviço a ser contratado, separando por itens quando possível e se existir a estimativa do valor informar) |

|  |
| --- |
| **4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:** |
| (Para definição dessa data, considerar as fases necessárias para contratação instituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos Preliminares, Identificação de Riscos, Elaboração de Termo de Referência, Elaboração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública) |

|  |
| --- |
| **5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:** |
| **FUNÇÃO** | **NOME DO(A) SERVIDOR(A)** | **MATRÍCULA**  | **CIÊNCIA** |
| **Presidente da Equipe** |  |  |  |
| **Integrante Requisitante (\*)** |  |  |  |
| **Integrante Administrativo** |  |  |  |
| (\*) Necessariamente deve ser indicado pelo menos 1 (um) servidor do Setor Requisitante que tenha conhecimento da necessidade (objeto) para participar do planejamento da licitação. |

|  |
| --- |
| **6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda e Conteúdo do Documento:** |
| Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos no item 2 do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo II. |
| (Todos os componentes da Equipe de Planejamento e o responsável pela Formalização da Demanda deverão assinar digitalmente o documento nato digital no SIPAC ) |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** |
| A necessidade de elaboração do Documento de Formalização de Demanda nestes moldes surgiu a partir da Instrução Normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços. Segue trecho da IN 5 que trata deste tema em que é possível compreender o processo:“Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II, que contemple:a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando a opção pela terceirização dos serviços e considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso;b) a quantidade de serviço a ser contratada;c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços; ed) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação, observado o disposto no § 1º do art. 22.II - envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações do órgão ou entidade; eIII - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente do setor de licitações.Art. 22. Ao receber o documento de que trata o inciso I do art. 21, a autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para compor a equipe de Planejamento da Contratação.§ 1º 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.§ 2º Os integrantes da equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados. ” |