



MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

NOTA EXPLICATIVA

O Documento de Formalização de Demanda é o instrumento **que deve conter o detalhamento da necessidade do setor/departamento requisitante** para a solução a ser atendida com a aquisição ou a contratação e **deve ser confeccionado** com as informações definidas no art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023.

Quando o Documento de Formalização da Demanda **for confeccionado, exclusivamente, para a instrução de processo para Sistema de Registro de Preços** provocado pelo órgão gerenciador da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos, **deverá ser informado no quadro de quantitativos estimados o total de pedido mínimo e total a registrar.**

Quando no Documento de Formalização da Demanda **ficar demonstrado pelo procedimento simplificado** que o valor estimado da aquisição ou contratação preenche o requisito do inciso I ou II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que referem-se aos **casos de Dispensa de Licitação em razão do valor**, excepcionalmente, **fica facultado ao órgão elaborar o Estudo Técnico Preliminar.**

Se no procedimento simplificado para verificação da estimativa do valor da contratação, o órgão optar por demonstrar os preços vigentes no mercado e entre o fornecedores consultados, o valor mais em conta encontrado advém de uma ata de registro de preços, nesse caso se o órgão escolher a aquisição ou contratação por adesão ao invés da dispensa do inciso I ou II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (que deverá ser avaliado pelo setor requisitante a depender da urgência no atendimento da demanda), necessariamente deverá ser elaborado o Estudo Técnico Preliminar para que reste evidenciado a viabilidade e a vantajosidade na adesão. Nesse caso, o órgão deverá elaborar o Estudo Técnico Preliminar.

Quando no Documento de Formalização da Demanda **ficar demonstrado nos documentos anexados** que a aquisição ou contratação preenche o requisito do inciso VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que refere-se a **Dispensa de Licitação no caso de emergência ou de calamidade pública**, **fica facultado ao órgão elaborar o Estudo Técnico Preliminar.**

Quando no Documento de Formalização da Demanda **ficar demonstrado nos documentos anexados** que a aquisição ou contratação preenche o requisito do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, que refere-se a **Dispensa de Licitação no caso de convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual**, **fica facultado ao órgão elaborar o Estudo Técnico Preliminar.**

Quando no Documento de Formalização da Demanda **ficar demonstrado nos documentos anexados** que a aquisição ou contratação preenche o requisito do inciso III do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que refere-se a **contratação que mantenha todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano**, **fica dispensado ao órgão elaborar o Estudo Técnico Preliminar**

Quando a aquisição ou contratação não se encaixar em nenhuma das hipóteses acima mencionadas, o órgão não poderá direcionar a forma de contratação pretendida, tendo em vista que esta etapa será evidenciada através do Estudo Técnico Preliminar.



Anexo XXVI, do Decreto nº ____/20____

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Nº ____/20____

1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE	
Setor/Departamento Requirante:	
Responsável pela demanda:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO
● Descrever de forma resumida, porém clara e objetiva qual o objeto pretendido para a aquisição/contratação, Ex: Aquisição de material de consumo, ou higiene, ou permanente, ou expediente, etc, Contratação de empresa especializada em limpeza de ar condicionado, Inscrição de vagas em curso, etc. ● Descrever os quantitativos pretendidos e qual a metodologia de cálculo utilizada considerando a solução a ser atendida. NOTA: Caso a aquisição ou contratação se der por Sistema de Registro de Preços - SRP, por provocação da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos, o objeto da formalização da demanda deve ser o mesmo especificado no Ofício Circular recebido.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO
● Justificar a necessidade da aquisição/contratação e, se for o caso, fundamentar a base legal, ex: Lei, Decreto, Instrução Normativa, Portaria, dentre outros). A justificativa deve ser robusta e fundamentada na conveniência e oportunidade da aquisição/contratação. ● Justificar a necessidade do quantitativo, informando o parâmetro utilizado, quando ocorreu a última aquisição ou contratação ou informar se não houve aquisição ou contratação anteriormente, informar se houve aumento da demanda que justifique o quantitativo pretendido. ● Explicar a razão pela qual o bem ou serviço é indispensável para o desempenho das atividades da Secretaria. ● Descrever os benefícios esperados com a solução da demanda, expondo os objetivos que se pretende alcançar. ● Se o objeto da aquisição/contratação direcionar uma marca, deve ser justificado conforme permitido pela legislação (especificar o dispositivo da lei).



NOTA:

Ler NOTA EXPLICATIVA do DFD que especifica as hipóteses de Dispensa de Licitação, ficando facultado ou dispensado a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Se o objeto pretendido para aquisição ou contratação se demonstrar cabível em uma das hipóteses previstas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e o órgão optar por não elaborar o ETP, deverá, obrigatoriamente, ser especificado na justificativa a sua fundamentação (dispositivo).

4. QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA/CONTRATADA

Exemplo: Para Aquisição/Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

Exemplo: Para Sistema de Registro de Preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR

- Detalhar qual a metodologia de cálculo (memória de cálculo) utilizada para quantificar e informar o período de consumo previsto (obrigatoriamente).
- Especificar o setor/departamento a ser atendido e se for mais de um departamento/setor a ser beneficiado com a aquisição/contratação, apresentar o quadro de distribuição (obrigatoriamente), podendo ser como Anexo.

NOTA: A depender do objeto deverá constar a lista nominal dos contemplados, cronograma dos projetos/eventos, etc);

5. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



A estimativa preliminar do valor da contratação deve ser realizada por meio simplificado, podendo ser optado por:

- demonstrar o histórico de preços praticados em contratações do órgão ou entidade;
- demonstrar os preços de contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração;
- demonstrar preços de mercado vigentes, justificar a escolha do fornecedor, evitando incorrer em direcionamento.

NOTA:

- O rol é meramente exemplificado, facultando-se ao requisitante a utilização de outro método, como por exemplo, aplicação de índices financeiros, desde que justificado.
- Em qualquer caso os documentos que dão suporte devem constar em anexo, objetivando identificar a fonte pesquisada.

6. INDICAÇÃO DA DATA DE INÍCIO E CONCLUSÃO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO, GRAU DE PRIORIDADE, VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM OUTRO OBJETO

Previsão para início: (mês/ano)

Previsão para conclusão da aquisição/contratação: (mês/ano)

Grau de Prioridade: () Baixa () Média () Alta

A aquisição/contratação possui vinculação ou dependência com outro objeto?

() Sim Qual? _____(justificar)

() Não

Declaro que este Documento de Formalização da Demanda foi confeccionado conforme os critérios definidos no art. 8º do Decreto Municipal nº 18.892/2023, assim sendo, submeto o presente documento para aprovação da autoridade competente.

Porto Velho, ____ de _____ de 20 ____.

Responsável pela elaboração:

Nome do servidor

Cargo

Matrícula

Aprovo nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 18.892/2023

Nome da autoridade competente

Anexo XXVI, do Decreto nº ____/20____

Matrícula