**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PROCESSO DE COMPRAS DIRETAS**

**Versão do documento:** maio/2023

**Unidade Requisitante:** XXXXXX

**Campus/Reitoria:** XXXXXX

**Gestor do segmento:** SIM/NÃO

**Nº do Projeto de Compras:** XXXXXX

**Data de emissão:** XXXXXX

1. **Descrição da necessidade institucional:**

**1.1.** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1. **Das Requisições de Compras:**

**2.1.** Nº das Requisições geradas no Módulo Compras: XXXXX

**2.2.** O planejamento prevê a formação de Grupos? Em se tratando de muitos itens, a Unidade Requisitante poderá enviar tabela em formato de Excel.

|  |  |
| --- | --- |
| **Grupo** | **Itens que compõem o grupo de acordo com a Requisição de Compras** |
| **Grupo 01** | Exemplo: Item 02 da Requisição XX/2023 – papel A4 |
| **Grupo 02** |  |
| **Grupo 03** |  |
| **Grupo XX** |  |

1. **Justificativa da necessidade de atendimento da demanda:**

**3.1.** Origem da demanda (Descreva fatos históricos que justifiquem a origem da demanda, periodicidade de uso): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**3.2.** Data que a Unidade Requisitante teve conhecimento da demanda: XX/XX/202X

**3.3.** Data em que foram tomadas as ações de planejamento de contratação da demanda: XX/XX/202X

**3.4.** Benefícios esperados e/ou prejuízo institucional atrelados a demanda: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**3.5.** O item pretendido consta em Ata de Registro de Preços - ARP vigente?SIM/NÃO

**3.5.1.** Caso haja saldo de item em ARP, informe a motivação da aquisição: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/Não se aplica

1. **Requisitos da contratação:**

**4.1.** Trata de serviço ou fornecimento de natureza continuada: SIM/NÃO

**4.2.** Qual o prazo estimado para o início da prestação de serviço: XXXXXXX

**4.3.** Qual o prazo previsto para a duração da vigência contratual (6 meses, 12 meses, 30 meses)? XXXXXXX

**4.4.** Há bens com garantia contratual complementar a garantia legal prevista no Código do Consumidor? SIM/NÃO

**4.5.** Há itens com obrigações futuras após a entrega (treinamento, calibração, instalação, etc.)? SIM/NÃO

**5. Indicação de “TODOS” os integrantes da Equipe de Planejamento** (inclusive os que estiverem em afastamento) **ou do Requisitante** (quando for dispensada a elaboração do ETP na expressão do artigo 14 da IN SEGES/ME nº 58/2022):

**IMPORTANTE:** Todos os integrantes da Equipe de Planejamento ou Requisitante deverão assinar DIGITALMENTE este DFD no SIPAC.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome** | **Siape nº** |
|  |  |
|  |  |

**5.1. Informamos que o(s) servidor(res) listados abaixo não assinaram o documento conforme motivos e prazos descritos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do Servidor e SIAPE** | **Motivo do Afastamento** (Férias/Licença/Atestado) | **Período do Afastamento** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**5.1.1.** A Unidade Requisitante declara que após o retorno dos servidores as suas atividades, ficará responsável por solicitar ciência do(s) mesmo(s) neste documento.

**6. Da autorização do Gestor responsável da Unidade Requisitante** (Pró-Reitor(a), Diretor(a), Secretário(a) Especial, Superintendente)

**IMPORTANTE:**

* O Gestor identificado abaixo deverá assinar digitalmente este DFD no SIPAC juntamente com os integrantes da Equipe de Planejamento**.**

**6.1.** Eu**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Nome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(cargo)**, declaro que tenho ciência da demanda institucional identificada em epígrafe e solicito a designação de Equipe de Planejamento que será responsável pelo estudo e planejamento da presente contratação.