**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**

(Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022)

|  |
| --- |
| **PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE** |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
 |
| * 1. **Justificativa da necessidade da contratação**

Descrever de forma resumida (haverá maior detalhamento no TR e/ou ETP) a necessidade da compra/serviço/contratação, identificando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a real necessidade que ele gera, e o que se almeja alcançar com a contratação.Deve ser explicitada a pertinência da contratação com as necessidades do CAU/MG.* 1. **Justificativa do dimensionamento do objeto da contratação**

Justificar de forma resumida (haverá maior detalhamento no TR e/ou ETP) o quantitativo a ser contratado, com base no consumo e utilização prováveis, devendo a estimativa ser obtida a partir de mediante adequadas técnicas quantitativas (isto é, cenários concretos, como: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.). Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.* 1. **Indicação de eventual vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.**

Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas. Necessário para o bom planejamento e execução da contratação. Exemplo: compra de notebook, respectivos seguros e softwares (contratações paralelas, consecutivas e simultâneas).  |

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIÇÃO DO OBJETO**
 |
| Descrever de forma sucinta o objeto da contratação (detalhamento no TR e/ou ETP).A descrição do objeto da contratação deve ser precisa, clara e suficiente (nem excessiva e nem escassa).Não devem ser impostas características ou condições excessivas, impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias, que possam direcionar a contratação para determinado modelo, limitar a competitividade ou aumentar os custos da contratação.Igualmente, não devem ser formuladas especificações por demais genéricas ou singelas, pois poderão conduzir à contratação de fornecedor cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas do CAU/MG, frustrando a finalidade da contratação.É relevante consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para verificar se o objeto da contratação é um item padronizado no Catálogo Eletrônico de Padronização, disponível em: https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizadosA descrição do objeto poderá ser aprimorada por ocasião da elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) e Termo de Referência (TR). |

|  |
| --- |
| 1. **MATERIAS/SERVIÇOS**
 |
| Campos de preenchimento dos itens demandados (indicar o material a ser adquirido ou o serviço a ser contratado).I - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;II - Estimativa **preliminar** do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão e Inovação; (Orientação 35 da SEGES/ME, disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/35-orientacao-sobre-procedimento-simplificado-para-estimar-o-valor-preliminar-da-contratacao-para-plano-de-contratacoes-anual>). Obs.: Os códigos CATMAT/CATSER podem ser consultados em <https://catalogo.compras.gov.br/cnbsweb/busca>.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **CATMAT / CATSER** | **Descrição** | **Unidade de Medida** | **Qtde.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL:** | **R$** |

 |

|  |
| --- |
| 1. **INFORMAÇÕES GERAIS**
 |
| * 1. **Data pretendida para conclusão do processo de contratação**

Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades administrativa e prejuízo ao interesse público. |
| **4.2. Grau de prioridade da compra ou da contratação**( ) Baixa( ) Alta. **Justificativa**:O preenchimento do campo “justificativa” é **obrigatório** somente nos casos em que a prioridade selecionada for “**Alta**”. |

|  |
| --- |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**
 |

|  |
| --- |
| **Área Requisitante (Gerência):** |
| **Responsável(eis) pela demanda:** |
| **Nome** |
| **Matrícula** | **Cargo/Função** |

**FONTE NORMATIVA**

DECRETO Nº 10.947, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente - agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade, ou, ainda, por encaminhar os processos de contratação para as centrais de compras de que trata o art. 181 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - requisitante - agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras e requerê-la;

III - área técnica - agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - **documento de formalização de demanda** - documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - plano de contratações anual - documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração;

VI - setor de contratações - unidade responsável pelo planejamento, pela coordenação e pelo acompanhamento das ações destinadas às contratações, no âmbito do órgão ou da entidade; e

VII - PGC - ferramenta informatizada integrante da plataforma do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - Siasg, disponibilizada pelo Ministério da Economia, para elaboração e acompanhamento do plano de contratações anual pelos órgãos e pelas entidades de que trata o art. 1º.

§ 1º Os papéis de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público ou unidade, desde que, no exercício dessas atribuições, detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, observado o disposto no inciso III do caput.

§ 2º A definição dos requisitantes e das áreas técnicas não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais dos órgãos e das entidades.

(...)

Procedimentos

Art. 8º Para elaboração do plano de contratações anual, o requisitante preencherá o **documento de formalização de demanda** no PGC com as seguintes informações:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

V - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

VI - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;

VII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VIII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e as entidades observarão, no mínimo, o nível referente à classe dos materiais ou ao grupo dos serviços e das obras dos Sistemas de Catalogação de Material, de Serviços ou de Obras do Governo federal.

Art. 9º O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

Art. 10. As informações de que trata o art. 8º serão formalizadas no PGC até 1º de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual.

Consolidação

Art. 11. Encerrado o prazo previsto no art. 10, o setor de contratações consolidará as demandas encaminhadas pelos requisitantes ou pelas áreas técnicas e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - adequar e consolidar o plano de contratações anual, observado o disposto no art. 5º; e

III - elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O prazo para tramitação do processo de contratação ao setor de contratações constará do calendário de que trata o inciso III do caput.

§ 2º O processo de contratação de que trata o § 1º será acompanhado de estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico, considerado o tempo necessário para realizar o procedimento ante a disponibilidade da força de trabalho na instrução do processo.

§ 3º O setor de contratações concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 de abril do ano de sua elaboração e o encaminhará para aprovação da autoridade competente.

(...)

Compatibilização da demanda

Art. 17. O setor de contratações verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução.

Parágrafo único. As demandas que não constarem do plano de contratações anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no art. 16.

Art. 18. As demandas constantes do plano de contratações anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao setor de contratações com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do caput do art. 8º, acompanhadas de instrução processual, observado o disposto no § 1º do art. 11.