ANEXO II (**MODELO AJUSTADO - IN 04/2014/SLTI e IN 05/2017/MP**)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

**INTRODUÇÃO**

Em conformidade com o art. 21, inciso I, da Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SG/MP 5/2017), a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Formalização da Demanda, a cargo da área requisitante do serviço.

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE** |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): |
| Responsável pela demanda:  | Matrícula/SIAPE: |
| *E-mail*: | Telefone(79): |
| Local: | Data: |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA** |
| Nome do Projeto:  |
| Data prevista para início da prestação dos serviços:  |
| Fonte de Recursos: |
| Critérios de Sustentabilidade:  |

|  |
| --- |
| **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TERCEIRIZADO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.** |
|   |

|  |
| --- |
| **QUANTIDADE DE SERVIÇO A SER CONTRATADA** |
|   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Objetivos Estratégicos da Requisitante** | **ID** | **Iniciativas** | **Necessidades Correlatas** |
| 1 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO** |
| **I** | **Metas do Planejamento Estratégico do Requisitante e do PDI** | **Prazo** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE (IN 5/2017, art. 21, inciso “d”)** |
| Nome:  | Matrícula/SIAPE: |
| Cargo: | Lotação: |
| *E-mail*: | Telefone:( |
|  Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento. Local, *\_\_\_\_\_* de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* de *2017*.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**NOME |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO (IN 5/2017, art. 21, inciso “d”, art. 22)** |
| Nome:  | Matrícula/SIAPE: |
| Cargo: | Lotação: |
| *E-mail*: | Telefone:  |
|  Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento. Local, *\_\_\_\_\_* de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* de *2017*.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**NOME |

|  |
| --- |
| **INDICAÇÃO E CIÊNCIA DA EQUIPE DE GESTÃO DO CONTRATO (IN 5/2017, CAPÍTULO V)** |
|  Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do Tipo de Fiscalização de que participarei, conforme definidas na IN 5/2017 SG/MP, sem prejuízo à possível Equipe de Planejamento da Contratação. |
| Nome: | Matrícula SIAPE: | Atuação na Execução do Contrato | CIÊNCIA |
|  |  | GESTOR do Contrato |  |
|  |  | Gestor Substituto |  |
|  |  | Fiscal ADMINISTRATIVO |  |
|  |  | Fiscal Adm. Substituto |  |
|  |  | Fiscal TÉCNICO |  |
|  |  | Fiscal Técnico Substituto |  |

|  |
| --- |
| **ENCAMINHAMENTO** |
| Encaminha-se à Área Administrativa para providências. Local, *\_\_\_\_\_* de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* de *2017*.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**NOME |

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA (DELC/DADM)**

Em conformidade como o art. 22, inciso I, da IN n° 5/2017, indico o Integrante Administrativo abaixo identificado para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação.

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (IN 5/2017, art. 22)** |
| Nome:  | Matrícula/SIAPE: |
| Cargo:  | Lotação:  |
| *E-mail*: | Telefone (79) :  |
|  Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento. Aracaju/SE, *\_\_\_\_\_* de *outubro* de *2017*.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**nome |

Concordo com o prosseguimento da contratação, considerando a sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos, aos critérios e práticas de sustentabilidade e as necessidades da Área Requisitante.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Chefe Departamento de Licitações e Contratos (DELC)

 **ENCAMINHAMENTO E PARECER**

Ratifico a anuência acima, considerando a conformidade da contratação com os arts. 21 e 22 da IN 05/2017 SG/MP. O presente planejamento está de acordo com as necessidades da unidade previstas no PDI.

Encaminha-se à REITORIA, para:

* Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação; e
* Designar formalmente a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme disposto no art. 21, inciso III, da IN 05/2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional (PRODIN)

**PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Autorizo a continuidade da fase “Planejamento da Contratação”.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Requisitante: NOME

Integrante Técnico: NOME

Integrante Administrativo: NOME

Publique-se a Portaria, observando-se que a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, *\_\_\_\_\_* de *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* de *2017*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor