**MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

*(Caso seja usado este arquivo, as explicações em azul que devem ser retiradas)*

| Secretaria ou Órgão Requisitante:  |
| --- |
| Responsável pela Demanda:  |
| Matrícula: E-mail: |
| Telefone: |

1. Contexto da demanda e justificativa da necessidade da contratação pública (art. 22, I “a” e “c”, do Decreto Estadual nº 342/2023)

1.1 Situação atual

*Demanda é a necessidade ou problema a ser resolvido. Assim, é preciso explicar qual o contexto em relação a esta necessidade. Não se deve confundir com a solução, que será o objeto da contratação.*

*Exemplo: deslocamento/transporte de servidores é a demanda (necessidade). A solução pode ser a aquisição de veículos, a locação de veículos, a locação com motorista, dentre outras formas de prover o transporte desejado.*

*Este tópico tem de apresentar a demanda, contextualizando-a.*

*Exemplo:*

*“A Secretaria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ possui X número de servidores que exercem atividade externa. Diariamente, eles precisam realizar visitas a órgãos ou deslocar-se para atendimento presencial. Atualmente, está vigente o contrato nº \_\_\_/\_\_\_\_\_\_ cujo prazo expira dia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ”*

1.2 Motivação/Justificativa da Demanda

*Explicar por que esta demanda deve ser atendida.*

*Exemplo:*

*“Para o regular desenvolvimento das atividades do órgão, os servidores necessitam realizar visitas institucionais para troca de experiências, firmar acordos e estreitar relações com outras instituições com o fim de buscar alternativas mais eficientes. Trata-se de atividade ordinária que depende do uso de veículos para o transporte dos servidores.*

*O contato presencial com outros servidores e, também, com a população é fundamental para o melhor desempenho das rotinas de trabalho. Apesar dos avanços tecnológicos na área da comunicação, há atividades públicas que exigem a presença física de servidores no local, tais como vistoria, análise, diagnóstico, proteção, acompanhamento etc.”*

1.3 Demanda de caráter temporário ou contínuo?

*Exemplo:*

*“Em face da natureza dos serviços prestados por esta Secretaria, a demanda em tela tem caráter permanente, conforme a justificativa acima indica”.*

1.4 Resultados pretendidos

Deve ser dito o que se deseja obter ao final. Isso irá subsidiar a próxima etapa, a confecção do ETP.

*Exemplo:*

*“Pretende-se manter o deslocamento/transporte dos servidores, diariamente, de forma contínua e uniforme ao longo de todo o período da contratação e sem interrupções, para que os serviços prestados por esta secretaria não sejam prejudicados”.*

2. Indicação e justificativa do quantitativo estimado da demanda (art. 22, I, “b” do Decreto Estadual nº 342/2023)

*Relembro que o quantitativo a ser apontado é o da demanda, da necessidade. Não é para dizer quantos carros serão adquiridos, ou quantos serão locados, por exemplo. Ainda não é o momento de falar da solução, mesmo que o órgão já tenha escolhido a sua. A solução começará a ser trabalhada no ETP – Estudos Técnicos Preliminares.*

*Exemplo:*

*A necessidade desta secretaria está estimada em XX servidores a serem transportados diariamente, de segunda a sexta, das 07hs às 18hs. Pelo histórico dos últimos anos, há uma média aproximada de XX viagens realizadas por dia, no âmbito da grande Aracaju/SE. Este número é aproximado, uma vez que há variáveis que influem no quantitativo tais como a criação e o andamento das políticas públicas, bem como o aumento ou a diminuição do número de servidores.*

3. Previsão de data em que a demanda deve ser resolvida (art. 22, I, “d” do Decreto Estadual nº 342/2023)

*É fundamental esta informação para todo o processamento da contratação. É preciso dizer quando a solução já deve estar pronta e em funcionamento.*

*Exemplo:*

*“Como o contrato atual expira dia \_\_\_\_\_\_, é preciso que o novo contrato esteja em execução até o referido dia”.*

4. Indicação dos membros da equipe de planejamento e do responsável pela fiscalização do contrato (art. 23 do Decreto Estadual nº 342/2023)

*A equipe de planejamento será responsável por toda a etapa de planejamento, o que inclui a confecção dos seguintes artefatos: DFD, ETP, Mapa de Riscos e Termo de Referência. O futuro responsável pela fiscalização poderá ser, também, integrante da equipe de planejamento, o que não desrespeita o princípio da segregação de funções.*

*Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Local, Data e Assinatura