**SOLICITAÇÃO DA DEMANDA - SD**

**Solicitação da Demanda Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/202\_\_/**

|  |
| --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO REQUISITANTE** |

|  |
| --- |
| **Secretaria:** |
| **Unidade/Setor/Departamento:** |
| **Servidor responsável pela demanda:** |
| **E-mail (institucional):** | **Telefone (institucional):** |

|  |
| --- |
| **2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO** |

|  |
| --- |
| **Objeto:**  |

|  |
| --- |
| **Justificativa da necessidade da contratação:*****JUSTIFICATIVA = Para que contratar? Por que contratar?*** |

|  |
| --- |
| **Utilização do catálogo de padronização:**[ ]  Os produtos ou serviços a serem adquiridos, constam do catálogo de padronização.[ ]  Os produtos ou serviços (total ou parcialmente) não estão contidos no catálogo de padronização em razão do instrumento encontrar-se em processo de formalização pelo município, contudo consta no presente documento a descrição técnica integral dos produtos/serviços a serem adquiridos, retirados da lista de objetos contida em sistema do município.[ ]  Na presente contratação não serão utilizados os produtos ou serviços do catálogo de padronização, pelas razões abaixo expostas: ***(Aqui quando já tiver o catálogo e por razões motivadas for necessário adquirir produto do catálogo da União, por ex.).***­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |

|  |
| --- |
| **Justificativa para a aquisição de produtos de luxo *(casos excepcionais - quando for o caso):*** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |

|  |
| --- |
| **Descrição e quantidades** |
| **Item** | **Objeto/Descrição** | **Un. de medida**  | **Quantidade a adquirir** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Valor total estimado[[1]](#footnote-1) (quando for o caso): R$** |

|  |
| --- |
| **3 – FONTE DE RECURSOS** |

|  |
| --- |
| **Recurso:** [ ]  **Municipal** [ ]  **Estadual** [ ]  **Federal****Unidade Orçamentária****Dotação:** **Ficha:****Sub elementos****Outros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |

|  |
| --- |
| **4 – OBSERVAÇÕES GERAIS** |

|  |
| --- |
| **Prazo de Entrega/Execução (a partir da emissão da Ordem de fornecimento ou de serviço):** |

|  |
| --- |
| **Local(is) e horário(s) da entrega/execução:** |

|  |
| --- |
| **Prazo de garantia/forma de garantia (se houver):** |

|  |
| --- |
| **Treinamento de pessoal/apresentação de catálogo/exigência de amostras/providências que devem ser adotadas antes do recebimento do objeto (se for o caso):** |

|  |
| --- |
| **Houve contratações nos últimos 05 anos anteriores (Para fins de planejamento quantitativo e/ou necessidade de melhorias no planejamento da presente contratação)?**[ ]  Sim[ ]  Não **Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos técnicos (registradas no processo de fiscalização):** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |

|  |
| --- |
| **Servidor indicado[[2]](#footnote-2) para auxiliar nos ETPs (se for o caso):** |

|  |
| --- |
| **Fiscal (s) indicado(s) (nome completo):** |

|  |
| --- |
| **Gestor do contrato indicado (nome completo):** |

|  |
| --- |
| **Legislação específica sobre o objeto (se houver):*****Exemplo: Convênios de repasse da União;******Estatuto de categorias envolvidas na contratação;******Código de ética de categorias;******Leis específicas para o objeto a ser contratado...*** |

|  |
| --- |
| **Informações auxiliares[[3]](#footnote-3) (se for o caso):** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Instrumento Vinculativo:**[ ]  Contrato[ ]  Ata de Registro de Preços[ ]  Autorização de Fornecimento-AF[ ]  Adesão (carona)[ ]  Outro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | **Prazo de Vigência do Objeto:**[ ]  Exercício financeiro da contratação (até 31/12).[ ]  Vigência de 12 meses.[ ]  Outro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.**Contratação de objeto continuado:**[ ]  Sim [ ]  Não |

|  |
| --- |
| **Regime licitatório adotado:**[ ]  Licitação - Lei 14.133/2021 e legislação correlata. [ ]  Licitação – 8.666/1993 e legislação correlata. |

|  |
| --- |
| **ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE** |
| Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Servidor que expediu a SD* |

|  |
| --- |
| **RECEBIMENTO PELA AUTORIDADE COMPETENTE** |
| RECEBO a presente Slicitação de Demanda, e de acordo com a solicitação e documentos anexos, considerando o **Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ETP)**, determino:[ ]  A **DEVOLUÇÃO** da solicitação da demanda à unidade solicitante, pelos motivos expostos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ ]  A **REALIZAÇÃO** dos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos pertinentes para a análise da viabilidade da contratação.[ ]  A **REALIZAÇÃO** dos Estudos Técnicos Preliminares, com uso do modelo simplificado, por se encontrar dentro dos limites previstos no artigo \_\_\_\_ do referido Decreto.[ ]  **DISPENSO** a formalização do relatório dos Estudos Técnicos Preliminares, por se encontrar dentro dos critérios prescritos no artigo \_\_\_\_ do referido Decreto.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Autoridade máxima da unidade demandante |

|  |
| --- |
| **RECEBIMENTO PELA SEGEPLAN** |
| Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.Após analisado o documento de formalização da demanda, verificamos:[ ]  - Que a demanda está apta ao prosseguimento da fase preparatória (ETP).[ ]  - Que o objeto precisa ser melhor especificado/detalhado ou corrigido para que não se caracterize produto de categoria de luxo nos termos do Decreto Municipal n.º \_\_\_\_/20\_\_. Encaminhe-se ao setor/departamento requisitante para as devidas correções na descrição do produto ou justificativa para aquisição de produto de luxo (na SD).[ ]  - Restituo a presente SD ao setor/servidor demandante para as correções abaixo descritas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[local]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Setor de Compras/Equipe de Planejamento |

1. O Valor estimado na SD tem a finalidade apenas de possibilitar a decisão quanto a dispensa do ETP ou a utilização do relatório simplificado, e deve ser abstraído de forma simplificada, a partir de consultas à internet ou ao PNCP ou da contratação anterior (atualizada), por ex. [↑](#footnote-ref-1)
2. Servidor que seja especializado no objeto e possa contribuir no planejamento da contratação. Quando se tratar de despesas específicas que requeiram a expertise da Secretaria demandante para a formação de preços, a equipe de ETP pode solicitar que o membro indicado na SD para auxiliar nos estudos, participe do planejamento e providencie as pesquisas auxiliares. [↑](#footnote-ref-2)
3. Outras informações que possam auxiliar no planejamento da contratação, pontos de melhorias que possam ser sugeridas na nova contratação. [↑](#footnote-ref-3)