**[INSERIR CABEÇALHO DO ÓRGÃO]**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA** | | | | |
| **NOTAS EXPLICATIVAS – Estas notas deverão ser excluídas do documento gerado.**  1. **Que atividade é?**  Trata-se dos procedimentos iniciais para **aquisição de produtos e serviços**.  2. **Quem faz?**  A formalização da demanda deve ser elaborada pela área que deseja contratar produtos e serviços (Área Demandante).  3. **Como se faz?**  Inicialmente, a Área Demandante deve:  1. Iniciar processo com o “Documento de Solicitação/Formalização de Demanda";  2. Enviar **para o setor responsável pela elaboração do termo de referência**, com a autorização da autoridade competente da unidade.  **4. Que informações/condições são necessárias?**  1. identificar a área requisitante da demanda;  2. identificar a demanda;  3. justificar a necessidade da demanda;  4. informar a quantidade de produto ou serviço a ser contratada e justificar o quantitativo;  5. prever data para início do fornecimento ou prestação do serviço.  6. fornecer as informações gerais | | | | | | | |
| Órgão: | | | | | | | |
| Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): | | | | | | | |
| Responsável pela Demanda**:** | | | | | | Matrícula: | |
| E-mail: | | |  | | Telefone: ( ) | | |
| **1. Objeto:**  **(Descrever o objeto da contratação)** | | | | | | | |
| **2. Justificativa da necessidade da contratação**  A presente aquisição/contratação faz parte das medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).  Importante se faz ressaltar que a demanda não se encontra registrada no Plano Anual de Contratações - PAC, entretanto, a presente aquisição visa a atender demanda urgente, imprevisível em decorrência da declaração da Organização Mundial da Saúde (OMS) da pandemia do COVID-19, doença respiratória aguda causada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), em virtude da rápida difusão do vírus por vários países.  Acresce, ainda, que a presente contratação encontra-se amparada pelo disposto pela Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, alterada pela Medida Provisória nº 926, de 20 de março de 2020, assim como no Decreto Legislativo (PDL) 88/2020, que declara o estado de calamidade pública por causa da pandemia causada pelo novo coronavírus.  A contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, art. 4º, da Lei Federal nº 13.979/2020, em virtude da situação emergencial.  Em relação aos quantitativos pretendidos na contratação, não obstante o disposto no inciso IV, art. 4º-B, da citada Lei Federal, no qual enfatiza que a dispensa está condicionada ao limite da parcela necessária ao atendimento da situação de emergência, justifica-se o quantitativo registrado nos autos com base em xxxx\*.   |  | | --- | | \*Nota (excluir esta nota – quadro - do documento gerado)  A quantidade a ser adquirida deverá ser justificada, conforme diretrizes do art. 15, §7º, inc. II da Lei Geral de Licitações, estando condizente com o consumo/utilização do Órgão ou entidade, uma vez que, na situação atual, deve ser realizada uma contratação consciente, sem estoques desnecessários, com o intuito de manter o equilíbrio do abastecimento do mercado. |   Sendo assim, essa aquisição é de suma importância, visto que XXXXX alinhados a outros cuidados e políticas já adotados por esse órgão, são instrumentos de extrema valia e relevância no combate e prevenção ao contágio e proliferação do coronavírus (COVID19). | | | | | | | |
| **3. Descrições e quantidades**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **ITEM** | **DESCRIÇÃO/**  **ESPECIFICAÇÃO** | **CÓDIGO MATERIAL (SE APLICÁVEL)** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE** | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  | | | | | | | | |
| **4. Observações gerais** | | | | | | | |
| 4.1. Prazo de Entrega/ Execução: | | | | | | | |
| 4.2. Local e horário da Entrega/Execução: | | | | | | | |
| 4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: | | | | | | | |
| 4.4. Prazo para pagamento: | | | | | | | |
| Local/ data  Responsável pela Formalização da Demanda  (Nome, matrícula e assinatura) | | | | | | | |
| Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis. | | | | | | | |
| **OBSERVAÇÕES:**  Autoridade da Área Requisitante. (Nome, matrícula e assinatura) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |