| **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  **UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE** | |
| --- | --- |
| **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD** | |
| **CONTRATAÇÃO DE BENS/SERVIÇOS FUNDAMENTADA PELO art. 75, inc VIII, Lei nº 14.133/21**  **(EMERGENCIAL)** | |
| **Unidade Demandante (UASG):** | |
|  | |
| **Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** | |
|  | |
| **Responsável pela Demanda:** | **Matrícula/SIAPE:** |
| \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*  (Responsável pelo Setor/Dpto/Unid) |  |
| **E-mail:** | **Telefone:** |
| nome@ufpe.br | 81 2126 xxxx |

| **1. Justificativa da Necessidade da Contratação:**  Neste campo, deve-se explicar de forma clara e objetiva por que a contratação é necessária. Inclua o contexto que levou à identificação da necessidade (por exemplo, aumento de demanda, substituição de recursos obsoletos, necessidade de inovação tecnológica, etc.), bem como os objetivos específicos que se espera alcançar com a contratação. Descreva os impactos positivos previstos para o órgão ou entidade, como melhorias na eficiência, na qualidade dos serviços prestados ao cidadão, ou na capacidade de resposta a demandas críticas.  **1.1 Justificativa para contratação de BENS/SERVIÇOS em caráter emergencial, conforme Art. 75, inc VIII, Lei 14.133/21:[[1]](#footnote-0)**  1.1.1 Especificar o processo licitatório atualmente em andamento para contratação do serviço. Isso inclui a identificação do número do processo e a fase em que se encontra o procedimento licitatório. Além disso, detalhar as razões que justificam a duração do processo licitatório atual em andamento.  1.1.2 Informar o número do último contrato formalizado por meio de processo licitatório, incluindo uma lista de todos os contratos posteriores formalizados por meio de contratação em caráter emergencial.  **1.2. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:**  Apontar o alinhamento da contratação com o Planejamento Estratégico da UFPE. |
| --- |

| **2. Descrição Sucinta do Objeto**  Forneça uma descrição clara e concisa do objeto a ser contratado, detalhando suas características principais e especificações técnicas necessárias. |
| --- |

| **3. Quantidade do BEM/SERVIÇO a ser contratado:**  Especifique a quantidade do objeto a ser contratada, justificando-a com base na expectativa de consumo anual ou na necessidade projetada para o período. Utilize dados históricos, estudos de demanda ou projeções para fundamentar essa estimativa. |
| --- |

| **4. Estimativa Preliminar do Valor da Contratação**  Apresente uma estimativa preliminar do valor total da contratação.  Nessa fase, não há necessidade de seguir os ritos formais estabelecidos no art. 23 da Lei nº Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e no art. 5º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, para estabelecer o preço estimado preliminar, podendo utilizar as seguintes fontes, de forma combinada ou não (o rol abaixo é meramente exemplificativo):  - histórico de preços praticados em contratações do órgão ou da entidade;  - preços de contratações públicas similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração;  - preços de mercado vigentes;  Em quaisquer das hipóteses acima, faculta-se a aplicação de percentuais ou índices oficiais nos valores das fontes consultadas, a título de correção inflacionária. |
| --- |

| **5. Data Pretendida para Conclusão da Contratação:**  Indique a data ou o intervalo de tempo em que a contratação deve ser concluída. Essa informação é crucial para planejar adequadamente o processo de contratação, garantindo que não haverá prejuízos ou descontinuidade nas atividades por atrasos na entrega do objeto contratado. |
| --- |

| **6. Vinculação ou Dependência com Outros Documentos de Formalização de Demanda**  Caso existam outras demandas relacionadas ou dependentes desta contratação, descreva essas relações e explique como elas impactam o planejamento e a execução das contratações. Esse campo é importante para identificar possíveis interdependências e planejar a ordem de execução das contratações de forma estratégica. |
| --- |

| **7. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:** | |
| --- | --- |
| **Local e Data:** | Recife, DD/MM/AAAA |
| **(autoridade competente – Ordenador de despesas)** | **(Assinatura)** |

1. Exigência da Solicitação de Auditoria nº 1373584 CGU - Recomendação nº 1564182. [↑](#footnote-ref-0)