# DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO DE <aquisição de material de XXXX / serviços de XXXXXX>

## 

**1. SETOR DEMANDANTE**

1.1. Órgão/Entidade:

1.2. Unidade/Setor/Departamento:

**2. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA**

2.1. Nome:

2.2. Matrícula / ID Funcional:

2.3 Telefone: (\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_

2.4 E-mail:

## 3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE/DEMANDA

| **CÓDIGO DE DESPESA:| | | | | | | - | | |** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ID PCA** | **ID SIGA** | **DESCRIÇÃO DO SIGA (Inclusive código e ID)** | **UNID.** | **QUANT.** | **PREÇO UNITÁRIO**  **R$** | **SUBTOTAL**  **R$** |
| 001 |  |  |  |  |  |  |  |
| Total: <por extenso> | | | | | | | R$ |

<Descrever a necessidade ou demanda com o maior nível de detalhamento possível. Uma necessidade pode ser compreendida a partir de um problema que a área demandante enfrenta quando da execução de suas atividades. Já a demanda é uma possível solução para esse problema

A proposta é que os requisitantes consigam **especificar a necessidade ou demanda com clareza**, mas será na fase de elaboração do [**Estudo Técnico Preliminar**](https://redelog.rj.gov.br/redelog/estudo-tecnico-preliminar/) que o escopo da contratação tomará forma para se chegar à melhor solução disponível no mercado. Isso porque é a [**Equipe de Planejamento da Contratação**](https://redelog.rj.gov.br/redelog/equipe-de-planejamento/) que possuirá os conhecimentos de compras públicas necessários para desenhar esse escopo (e que também contará com a participação dos servidores indicados pela área demandante).>

**4. PREVISÃO DE DATA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA**

<estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento de bens>

**5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO EM VIGOR**

<indicar qual contrato poderia ser renovado para atender à necessidade/demanda, se for o caso. Se não houver esta possibilidade, informar que não há contrato em vigor que possa ser prorrogado.>

**6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE/DEMANDA**

<Justificar de forma detalhada. O conteúdo deve destacar porque o atendimento da necessidade é importante, discriminando **as consequências do não atendimento e quais atividades ficarão comprometidas**. É provável que a justificativa repita diversos elementos já apresentados no texto da identificação da necessidade/demanda, mas isso não será um problema desde que a importância do atendimento da necessidade fique clara.>

**7. VINCULAÇÃO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

A presente contratação consta no Plano de Contratações Anual/RJ 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas.

ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000010/2024

Data de publicação no PNCP: 15/12/2023

ID do item no PCA: <verificar no PNCP pelo link: <https://pncp.gov.br/app/pca/42498600000171/2024/10>>

## 8. INDICAÇÃO DE SERVIDORES PARA INTEGRAR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<O responsável pela demanda não precisa conhecer profundamente a legislação de compras públicas, nem ter a expertise para transformar uma necessidade numa solução licitável. Por outro lado, o setor de licitação também não pode ficar responsável por compreender todas as necessidades da área demandante, sob o risco de contratar um objeto que não atenderá ao aos usuários, implicando em desperdício de recursos públicos.

Quando a Equipe de Planejamento da Contratação é formada por integrantes da área demandante, pessoas dedicadas ao planejamento de contratações e membros do setor de licitação, **a responsabilidade é compartilhada entre os atores essenciais e mitiga-se o risco de uma contratação ineficaz**.>

| **Nome** | **Área/Setor** | **Matrícula/ID** | **Telefone** | **E-mail** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**9. RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA**

| **Nome** | **Cargo** | **Área/Setor** | **Matrícula/ID** | **Telefone** | **E-mail** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |