**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

| Requisitante:  |
| --- |
| Responsável pela Demanda:  | Matrícula:  |
| E-mail: | Telefone: ( ) |
|  |
| **1. Indicação do serviço que se pretende contratar:** |
| **Nota:** **Identifique a sua necessidade****Ex: necessidade de contratação de serviços para realização de limpeza, higienização, zeladoria, confecção de alimentos e serviços de cozinha para a atender…; necessidade de realização de transporte dos servidores dentro do Estado de Santa Catarina para atender …. (motorista); necessidade de realização de vigilância e segurança dos bens patrimoniais e pessoas dentro do órgão X/ local; necessidade de apoio na realização dos serviços administrativos e auxilio na execução das atividades meios para atender..** |
| **2.** **Quantitativo do serviço a ser contratado** |
| **Nota**:Listar as quantidades, conforme tabela abaixo:

| **ESTIMATIVA DO DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO** | **QUANTIDADE** |
| --- | --- |
| Ex: SERVIÇO DE ZELADORIA/ SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA |  |
|  |  |

 |
| **3.** **Justificativa simplificada da necessidade da contratação, considerando a demonstração da sua previsão no Plano Anual de Compras (se for o caso)** |
| **Nota**:Descrição do serviço a ser contratado e justificativa simplificada da contratação: (como por exemplo higienização e limpeza patrimonial)1. motivo/finalidade/necessidade do serviço (relevância para as atividades da Unidade); Ex. Necessidade de pessoal para higienização, limpeza e conservação dos bens patrimoniais, por meio de limpeza dos espaços físicos que o órgão utiliza.
2. critério de definição dos quantitativos; Ex. Para a composição do quantitativo necessário foi levado em consideração os contratos anteriores e as necessidades iminentes atuais.
3. beneficiários diretos; Ex. com ambiente higienizado previne-se das contaminações e proliferação de doenças, favorecendo um ambiente saudável no desempenho das atividades de todos que circulam no ambiente.
4. informações do contrato que a licitação solicitada substituirá (número/ano do contrato, valor mensal atualizado, quadro comparativo de postos e data término da vigência).

Ex:

| CT 043/2023 - SEA (vigência até 21/junho/2023) |
| --- |
| POSTO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | TOTAL MENSAL |
| Servente - 8H | 10 | R$ X.XXXX,XX | R$ X.XXXX,XX |
| Zelador - 8H | 01 | R$ X.XXXX,XX | R$ X.XXXX,XX |
| TOTAIS | 11 | R$ X.XXXX,XX |

 |
| **4.** **Previsão de data em que devem ser iniciado os serviços** |
| **Nota**:Informar a previsão do período em que será realizada a aquisição e do tempo que atenderá a necessidade. - EX: início ideal a partir de …. (data final do Contrato vigente) pelo período de 24 meses. |
| **5.** **O serviço a ser contratado está previsto no Plano Anual de Contratações?** |
| ( ) Sim ( ) Não  |
| **6. Informações adicionais** |
|  |
| **Responsável pela Formalização da Demanda** | **Chefia Imediata** |
| Nome: Matrícula:Função: Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nome:Matrícula:Função:Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

De acordo:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**As Notas Explicativas, como esta, exibidas em todo o corpo do documento, buscam elucidar conceitos e indicar caminhos e deverão ser excluídas antes de finalizar o documento.**