



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Fundamentação legal – Artigo 12, Inciso VII, Lei nº. 14.133/21 e Artigo 72 Inciso I, da Lei nº. 14.133/21

SECRETARIA REQUISITANTE:

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:

DETALHAMENTO DO OBJETO DA DEMANDA:

1) CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

() Os bens/materiais/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços comuns, nos termos do artigo 6, Inciso XIII, da Lei Federal nº. 14.133/21.

Ou

() Os bens/materiais/serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens/serviços especiais, nos termos do artigo 6, Inciso XIV, da Lei Federal nº. 14.133/21.

Justificativa:

2) QUANTO AO OBJETO:

() Serviços e fornecimentos contínuos – artigo 6, Inciso XV.

() Serviço não contínuos ou contratados – artigo 6, Inciso XVII.

() Serviço contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra – artigo 6, Inciso XVI.

() Material de Consumo – Aquisição de bens não patrimoniáveis.

() Material Permanente/Equipamento – Aquisição de bens patrimoniáveis.

() Outros – Justifique:

3) VALOR ESTIMADO PARA ESTA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS R\$

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Despesa	Natureza da Despesa	Programa de Trabalho (Funcional)	Fonte (nº e título)	Código de Aplicação



Prefeitura Municipal de Caçapava
CNPJ 45.189.305/0001-21
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP
CEP: 12.280-050

4) PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO:

Informar todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação, quando necessário, tais como: adequação física de ambientes (instalações elétricas, hidráulicas etc.)

Obs: recomenda-se consulta a área técnica competente, outras aquisições necessárias a plena disponibilização do objeto a ser contratado (como manutenção/assistência técnica, fornecimento de insumos etc.) capacitação de servidores etc.

5) PREVISÃO DA DATA DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

(Colocar a data aproximada em que precisarão do objeto/serviço)

Obs.: Esta data deve estar em conformidade com o DFDA.

6) RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA:

Assumo que os servidores designados como membros da equipe de planejamento e responsável pela fiscalização ficarão à disposição para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como para acompanhar todo o procedimento de contratação, fornecendo todas as informações técnicas necessárias junto ao Agente de Contratação, Pregoeiro e sua equipe de apoio. Certifico que a formalização de demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Submeto Documento de Formalização de Demanda para abertura de processo administrativo.

Caçapava XX de XXXXX de 202X
Responsável pela solicitação
(Cargo do responsável pela solicitação)
Assinatura