



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

Setor de Licitações

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA DO DEPARTAMENTO N°

Senhor Diretor do Departamento de Administração,

Trata-se de documento de formalização de demanda a fim de solicitar a *contratação/aquisição de* _____.

A *contratação/aquisição* justifica-se pois _____.

Diante do exposto, solicita-se que seja instaurado processo administrativo para a realização a *contratação/aquisição*, com fulcro no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/21.

Data.

Responsável pela elaboração do documento

De acordo, autorizo a despesa nos termos acima.

Diretor do Departamento



Município de São João da Boa Vista
Departamento de Administração
Setor de Licitações

**ANEXO I - REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ACONDICIONADAS
EM MARMITEX**

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD
1	FORNECIMENTO DE MARMITEX - REFEIÇÕES ACONDICIONADAS EM MARMITEX DO TIPO ISOPOR COM 3 DIVISÕES, PESANDO NO MÍNIMO 900G CADA, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO, 2 TIPOS DE CARNES (EXCETO SALSICHA), GUARNIÇÃO E SALADA	UN	
2	FORNECIMENTO DE MARMITEX - REFEIÇÕES ACONDICIONADAS EM MARMITEX DO TIPO ISOPOR COM 3 DIVISÕES, PESANDO NO MÍNIMO 900G CADA, CONTENDO ARROZ, FEIJÃO, 1 TIPO DE CARNE (EXCETO SALSICHA), GUARNIÇÃO E SALADA	UN	

OS PEDIDOS DE ENTREGA PARA UM MESMO DIA PODERÃO VARIAR DE:

NO MÍNIMO _____ A NO MÁXIMO _____ UNIDADES POR DIA.

A entrega deverá ocorrer conforme agendamento prévio de local/horário, a ser feito com o fornecedor junto ao envio da Nota de Empenho.

O AGENDAMENTO PRÉVIO DE LOCAL/HORÁRIO PARA A ENTREGA SE DARÁ SEMPRE COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE: ____ (__) hora (s).

OS LOCAIS PREVISTOS PARA ENTREGA SÃO TODOS LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SENDO QUE OS LOCAIS MAIS PROVÁVEIS ESTÃO INDICADOS LOGO ABAIXO:

DEPARTAMENTO DE	
HORÁRIO ENTREGA: h_min às _h_min. TEL. CONTATO: (19)	
LOCAIS	ENDEREÇOS

São João da Boa Vista, __de __de 2026.

_____ assinatura _____

(nome completo)

Diretor do Departamento de _____