**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

|  |
| --- |
| **Órgão:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Depto./Setor Requisitante:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Responsável pela Demanda:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **Cargo/Matrícula:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **E-mail:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. | **Telefone:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Objeto:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **Número da Solicitação no Sistema de Compras:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |

|  |
| --- |
| **1. Justificativa da contratação** |
| Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **2. Quantidade e descrição simplificada do material ou serviço a ser adquirido/contratado** |
| Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **3. Dotação Orçamentária** |
| Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **4. Forma e prazo de pagamento** |
| **4.1. Forma de Pagamento:** [ ] Padrão (Transferência Bancária)[ ]  Especial |
| **4.1.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **4.2. Prazo de Pagamento:**[ ] Padrão (15 dias)[ ]  Especial |
| **4.2.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **5. Indicação do gestor da contratação** |
| Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| **6. Indicação, se necessário, do responsável pela fiscalização (técnica e/ou administrativa)** |
| Clique ou toque aqui para inserir o texto. |
| São Bento do Sapucaí, Clique ou toque aqui para inserir uma data.Clique ou toque aqui para inserir o texto.**Responsável pela Formalização da Demanda** |