

**1. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Órgão:

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):

Responsável pela Demanda:

Matrícula:

Telefone: ()

E-mail:

1. Objeto:**(Descrever o objeto da contratação)****2. Justificativa da necessidade da contratação*****Nota**

A quantidade a ser adquirida deverá ser justificada, conforme diretrizes do art. 15, §7º, inc. II da Lei Geral de Licitações, estando condizente com o consumo/utilização do Órgão ou entidade, uma vez que, na situação atual, deve ser realizada uma contratação consciente, sem estoques desnecessários, com o intuito de manter o equilíbrio do abastecimento do mercado.

**3. Descrições e quantidades**

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				
3				

4. Observações gerais

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

4.4. Prazo para pagamento:

Local/ data

Responsável pela Formalização da Demanda

(Nome, matrícula e assinatura)

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MUNICÍPIO DE MACUCO

“MACUCO – CAPITAL ESTADUAL DO LEITE”

Fls.

OBSERVAÇÕES:

Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante.

(Nome, matrícula e assinatura)