



PROCURADORIA GERAL DE ARACAJU
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA nº 6 - LEI 14.133/21

Execução

| 1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA | | Emissão: 19/02/2026 |
|--|--|---------------------|
| Área Requisitante (Órgão / Unidade Orçamentária) | 14 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO / 14101 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO | |
| Responsável pela Demanda | JOSE HUNALDO SANTOS DA MOTA | |
| Matrícula / CPF | 439575 / 415.***.***-00 | |
| Email | | |
| Telefone | () - | |

| 2. OBJETO |
|---|
| Inscrição em curso de capacitação e treinamento. |
| Destinação: Serviço não continuado. |
| Forma de Contratação Sugerida: Dispensa/Inexigibilidade (Dispensa de Licitação) |

| 3. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS |
|--|
| Duas inscrições para servidores lotados no DAF para o curso sobre Governança Pública Integrada na Prática que acontecerá nos dias 12 e 13 de março no Arcus Hotel. |

| 4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA) DO EXERCÍCIO |
|---|
| Como dispõe o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a demanda descrita neste DFD deve ser instrumento de formalização do PCA para contratações públicas do exercício de 2026 . |

| 5. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA | | | |
|-----------------------------|---|-------------------------|------------|
| Item | Descrição | Unidade de Fornecimento | Quantidade |
| 31537 | Nome: Inscrição em Curso Especificação: Inscrição em Curso | UND | 2,0000 |

| 6. CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS | |
|--|---|
| Programa de Trabalho | 0213 - GESTÃO ADMINISTRATIVA |
| Ação Orçamentária | 2049 - Gestão Administrativa e Operacional - PGM |
| Natureza de Despesa | 33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA |
| SubElemento de Despesa | 33903905 - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS |
| Fonte de Recurso | 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS |
| Estimativa preliminar do valor de contratação (Conforme o PCA) | |

| 7. Informações Complementares | |
|--|------------|
| Indicação da data pretendida para a conclusão do Contrato. | 02/03/2026 |
| Grau de Prioridade da Despesa* | Alta |
| Legenda: * De acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante. | |

| 8. IDENTIFICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO | | | | |
|---|-------|----------|--------------|--------|
| CPF | Nome | Email | Designação | Início |
| | Cargo | Telefone | Qualificação | Fim |
| <p>Declaro que os servidores indicados, foram comunicados e estão cientes de suas atribuições. Submeto o Documento de Formalização da Demanda para avaliação.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Responsável pelo Planejamento do Órgão Requisitante</p> | | | | |

| 9. DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE |
|--|
| <p>1. Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos, bem como às necessidades da área requisitante.</p> <p>2. Encaminhe-se à Coordenação-Geral de Licitações e Contratos responsável pelos certames paraprovidências necessárias.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Responsável</p> |

