

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - (DFD)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	
<b>ÁREA REQUISITANTE (UNIDADE/SETOR/DEPTO):</b> Superintendência	
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:</b> Sílvia Custódio da Silva	<b>MATRÍCULA:</b> 15
<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> Agente Administrativo	

OBJETO
<b>DESCRIPTIVO:</b> Contratação do serviço de hospedagem e hotelaria, a fim de satisfazer as necessidades do Botuprev.
<b>TIPO:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Serviços não continuados. <input type="checkbox"/> Serviço Continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra. <input type="checkbox"/> Serviço Continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra. <input type="checkbox"/> Material de Consumo <input type="checkbox"/> Material Permanente / Equipamento <input type="checkbox"/> Obra / Serviços de Engenharia <input type="checkbox"/> Material de T.I.C. <input type="checkbox"/> Serviço de T.I.C. <input type="checkbox"/> Outros:

### JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a referida aquisição, tendo em vista hospedar servidor do Botuprev, considerando o deslocamento de uma cidade para outra, para realização de evento que contribui diretamente para o desenvolvimento do Instituto, sendo essencial a contratação mencionada.

### ENCAMINHAMENTO PARA AUTORIDADE COMPETENTE:

Encaminho o presente Documento de Formalização de Demanda, para o Superintendente e ordenador de despesas, juntamente com os documentos anexos, para ciência, autorização e deliberações quanto à contratação solicitada.

---

**Nome**

Silvia Custódio da Silva

### DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE:

Na qualidade de autoridade competente e ordenador de despesas, tomo ciência do conteúdo do presente DFD e seus anexos, entendo a demanda como necessária e, portanto, autorizo a continuidade do procedimento para contratação. Encaminho ao Agente de Contratação, Diego Lopes de Souza, para as providências necessárias.

---

**Walner Clayton Rodrigues**

**Superintendente do BOTUPREV**