



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO**  
**Unidade de Gestão Administrativa e Financeira**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD**

**INTRODUÇÃO**

De acordo com o inciso VII, do Art. 12.º, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o Plano de Contratações Anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação; Adicionalmente, o Decreto Municipal n.º 15.833 de 23 de Novembro de 2023, especificam as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC), as quais serão detalhadas nos tópicos a seguir.

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**

**1- INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1- Descrição sucinta do objeto**

Aquisição de Aspirador de Pó e Água.

**1.2- Previsão para conclusão do processo de aquisição.**

10 (dez) dias.

**1.3- Grau de prioridade da compra.**

< ALTA >

**1.3.1 - Justificativa:**

O grau de prioridade informado justifica-se pela necessidade de manutenção contínua das condições adequadas de limpeza e conservação dos ambientes do Gabinete do Chefe do Executivo, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas. A aquisição do aspirador de pó e água é necessária para a execução das rotinas de conservação predial, assegurando a salubridade e a adequada organização dos espaços.

**2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA COMPRA**

**2.1- Justificativa da necessidade da compra.**

A aquisição de um aspirador de pó e água mostra-se necessária para assegurar a adequada limpeza e conservação dos ambientes internos vinculados à estrutura de apoio ao Gabinete do Chefe do Executivo, contribuindo para a manutenção das condições de higiene, salubridade e preservação do patrimônio público, bem como para o regular funcionamento das atividades administrativas.

**2.2- Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.**

Não se aplica.

Rogério da Silva Oliveira  
Sub-Chefe de Gabinete  
Prontuário 23981



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO**  
**Unidade de Gestão Administrativa e Financeira**

**3- MATERIAIS/SERVIÇOS**

**3.1 – Quantitativo estimado:**

01 (um) Aspirador de Pó e Água de 1600w, conforme especificação técnica constante no Termo de Referência.

**3.2 - Estimativa preliminar do valor da compra:**

R\$ 700,00 (setecentos reais).

**Total: R\$ 700,00 (setecentos reais).**

\*Valores meramente estimativos, utilizados exclusivamente para efeito de comparação e análise de vantajosidade da proposta.

**4- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS**

**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto)**

GAB – Gabinete do Chefe do Executivo

**Responsável pela demanda:**

**Nome:** ROGÉRIO DA SILVA OLIVEIRA

**CPF:** 070.166.968-39

**Cargo/Função:** Subchefe de Gabinete (CC-2)

**ROGÉRIO DA SILVA OLIVEIRA**  
Subchefe de Gabinete  
Pront. n.º 23.981  
Gabinete do Chefe do Executivo

Rogério da Silva Oliveira  
Sub-Chefe de Gabinete  
Prontuário 23981