DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. INTRODUÇÃO

1.1. De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, 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.

1.2. Adicionalmente, o art. 8º do Decreto nº 10.947, de 2022 e § 1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, 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.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição visa organizar e manter documentos acessíveis, otimizando o atendimento do expediente.

3. OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO OBJETO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	**ESCANINHO TRIPLO EM ACRÍLICO, TAMANHO A4.** Objeto feito em acrílico transparente virgem, de primeira qualidade (não reciclado ou PS), com aproximadamente 3mm de espessura e reforço nas laterais. Com 03 (três) compartimentos para folhas A4. Medidas aproximadas: 39cm x 24cm x 13,5cm (AxCxL)	05	UNIDADE

4. ESTIMATIVA DE VALOR

4.1. O Setor de Compras realizará a cotação para aquisição da demanda. Caso o valor seja aprovado pelo gestor, a aquisição será efetivada. Em seguida, será anexado o mapa de cotação, um recurso completo que apresenta, de maneira minuciosa e organizada, o valor unitário do item, o valor total e as cotações detalhadas por fornecedor. Essa abordagem busca facilitar a compreensão e a análise criteriosa dos custos por item.

5. PRAZO PARA CONCLUSÃO

5.1. A contratada receberá AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Departamento de Compras e a entrega deverá ser no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do recebimento da autorização, devendo a contratada obedecer, em tudo, as condições de entrega estabelecidas na mesma.

6. PRIORIDADE

6.1. A seguir, está indicada a prioridade para a contratação em questão, com o

objetivo de assegurar a alocação eficiente e estratégica dos recursos, de modo a evitar qualquer interrupção nas atividades do órgão.

	Baixa: a aquisição ou contratação pode ser programada sem urgência, não prejudicando significativamente o andamento das atividades em caso de atraso.
X	**Média:** a aquisição ou contratação é importante para a continuidade das operações e atividades, permitindo algum nível de flexibilidade no prazo de conclusão.
	Alta: a aquisição ou contratação é essencial para evitar interrupção de atividades críticas, sendo imprescindível para cumprir objetivos e metas do órgão ou entidade.

7. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO

7.1. Não há vinculação ou dependência com outros processos ou Documento de Formalização de Demanda.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após emissão da nota fiscal, revestida do aceite pelas autoridades competentes.

9. ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL

Área requisitante: Coordenação Administrativa	
Nome do responsável pela demanda: Celso Zimmermann	
CPF: 263.500.838-81	**Cargo/Função:** Coordenador Administrativo

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Em conformidade com a Lei 14.133/21, a declaração de impacto orçamentário, conforme estabelecido no artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), está anexa ao processo para fornecer o embasamento necessário para assegurar a adequação orçamentária dos procedimentos descritos neste termo de referência, garantindo a transparência e legalidade na utilização dos recursos públicos.
10.2. Segue a demonstração da ficha orçamentária que será utilizada para cobrir os custos relacionados à compra em questão.

Unidade Executora:	02.12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUARATINGUETÁ
Ficha:	340
Fonte:	05 - Transferência e Convênios Federais - Vinculados
Aplicação:	301.0000 - Atenção Básica
Programa:	APS

De acordo:

Nádia Maria Magalhães Meireles
Secretária Municipal da Saúde