**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**

Documento de Formalização de Demanda (DFD), necessário à instauração do processo de contratação, conforme parâmetros básicos a seguir elencados, a serem complementados em Termo de Referência/Projeto Básico e Estudo Técnico Preliminar (caso necessário).

|  |
| --- |
| **DESCRIÇÃO DA DEMANDA** |
| **OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO:** *Indicação resumida do(s) bem, serviço ou obra a ser contratada. Exemplo: Aquisição de....... OU Prestação de serviços de....... OU Obra de .......****ATENÇÃO****: Replicar esta informação no item 1.1 do Termo de Referência* |
| **UNIDADE SOLICITANTE:***Informar a Unidade que demandou a contratação. Exemplo: Coordenação de Almoxarifado OU Promotoria de Justiça de...* |
| **UNIDADE GESTORA DO RECURSO (NOME E CÓDIGO):***Informar a Unidade Gestora que suportará o custeio da despesa, indicando-a nominalmente e com o código orçamentário respectivo.* ***Exemplo****: DIRETORIA ADMINISTRATIVA – 40.101.0003* |
| **ORIGEM DO RECURSO:** *Marcar com X - Indicar conforme dotação orçamentária destinada à despesa*[ ]  **RECURSOS PRÓPRIOS** - Orçamento do MPBA[ ]  **RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO ESTADUAL** [ ]  **RECURSOS ORIUNDOS DE CONVÊNIO FEDERAL** |
| **CONCEDENTE E NÚMERO DO CONVÊNIO (Se aplicável):** *Indicar caso tenha sido assinalada opção acima relativa a recurso de CONVÊNIO.* ***Exemplo****: MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA – CONVÊNIO PLATAFORMA +BRASIL Nº 902186/2020* |

|  |
| --- |
| **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL** |
| [ ]  **SIM**. Código n° xxx (De acordo com o descrito no PCA)Valor estimado no PCA: R$ XXXX,XX[ ]  **NÃO**, a unidade adotará as providências administrativas para inclusão. |

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO** |
| **Matrícula:** | **Nome Completo:** |
| **Unidade Administrativa:***Informar a Unidade de lotação à qual se vincula o servidor responsável pelo preenchimento do documento.* | **INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** |
| **IDENTIFICAÇÃO DO SUPERIOR IMEDIATO** |
| **Matrícula:** | **Nome Completo:** |
| **Órgão/ Unidade:***Informar a Unidade de lotação à qual se vincula o Membro / Servidor supervisor.* | **INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** |