**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão: Instituto Federal do Espiríto Santo – Campus Vitória** | |
| **Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** | |
| **Responsável pela Demanda: Nome do Servidor** | **Matrícula/SIAPE: XXXXXXX** |
| **E-mail:** | **Telefone: ( 27 )**  **Ramal: XXXX** |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Solicitação e justificativa da necessidade da compra do material, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.** | |
| Solicitamos a contratação do serviço de ... Tendo em vista... . A contratação é importante para isso e aquilo.... | |
| **2. Quantidade de material a ser adquirida.** | |
| A quantidade está especificada no termo de referência, nos valores mínimos e máximos, respeitando as descrições de cada item. | |
| **3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços** | |
| Maio de 2020, podendo sofrer alterações. | |
| **4. Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização** | |
| Nome do Servidor SIAPE XXXXXXXX | Nome do Servidor SIAPE XXXXXXXX |
| Nome do Servidor SIAPE XXXXXXXX |  |
| Vitória, 20 de Outubro de 2020  Nome do Responsável pela Demanda | |

1- Ao inserir o DFD em um processo no SIPAC, não use o digitalize para depois anexá-lo a sistema. Escolha a ferramenta “Escrever Documento” e cole esse rascunho dentro do editor de texto do Sipac, formate, selecione a assinatura dos responsáveis e assine dentro do Sipac.