**FORMULÁRIO PARA PEDIDOS DE COMPRA DE MATERIAIS E SERVIÇOS**

1. DADOS DO SOLICITANTE

Clique aqui para digitar texto.

Nome, e-mail e telefone para contato.

2. OBJETO

Fornecimento de bens em uma parcela

Fornecimento de bens em mais de uma parcela (apresentar cronograma em anexo)

Contratação de serviços em regime de empreitada por preço global (quando todos os serviços têm que ser executados por uma única empresa. Deverá ser justificado)

Contratação de serviços em regime de empreitada por preço unitário

Contratação de serviços continuados em regime de empreitada por preço global (deverá ser justificado e enviar plano de trabalho em anexo)

Contratação de serviços continuados em regime de empreitada por preço unitário (deverá enviar plano de trabalho em anexo)

Há necessidade de instalação?

Sim

Não

Obs.: No caso de necessidade de instalação, esta deverá constar no escopo do objeto e nos orçamentos.

É fornecedor exclusivo?

Sim

Não

Obs.: No caso de fornecedor exclusivo, o solicitante deverá enviar em anexo carta de exclusividade da empresa (nos moldes do art. 25, inciso I, da lei 8.666), instrumento de constituição da empresa (contrato social), proposta/pro-forma invoice*,* devidamente assinada pelo representante legal da empresa, detalhada, com valores em Real, já incluindo os custos de: frete, impostos, carga e descarga, declaração de equalização de preços (através de cópias de notas fiscais, que comprovem os preços executados para outras empresas, mínimo de 3 (três), ou tabela de preços traduzida) e justificar no campo abaixo.

Justificativa para contratação de fornecedor exclusivo

Clique aqui para digitar texto

Justificar a necessidade daquele material/serviço e a inexistência de similares.

Descrição do objeto

Clique aqui para digitar texto.

Indicação de objeto de forma precisa, suficiente e clara, sendo vedadas especificações que limitem ou frustrem a competitividade.

3. JUSTIFICATIVA

Clique aqui para digitar texto.

Justificativa da necessidade da aquisição ou da prestação dos serviços (por que precisa, de que quantidade precisa, por que precisa daquela quantidade, como vai utilizar, quais o benefícios)

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Clique aqui para digitar texto.

Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto.

Aqui deverão estar expressos, por exemplo, a medida, a capacidade, a potência, o consumo, a composição, a resistência, a precisão, a quantidade, a qualidade, o modelo, a forma, a embalagem, os requisitos de garantia, os de segurança, os acessórios, etc.

Fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento.

Listar as respectivas normas técnicas (ex: ABNT/INMETRO) e padrões de qualidade obrigatórias para o bem/serviço a ser comprado/contratado.

O solicitante poderá utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao formulário, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

Todo material que serviu de base para a elaboração das especificações – tais como por exemplo, catálogos, desenhos, protótipos, fotos, etc – deverá ser juntado ao formulário.

5. ORÇAMENTO ESTIMADO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unid.** | **Quant.** | **Valor Estimado** | |
| **Unitário** | **Total** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **Valor total estimado para a Contratação (média dos 3 orçamentos)** | | | | |  |

Obs.: Encaminhar orçamentos em anexo.

6. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Serão exigidos documentos que comprovem a capacitação técnica do licitante juntamente à proposta?

Sim

Não

Clique aqui para digitar texto

Descrição da documentação

7. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

Será exigida

Não será exigida

Condições e critérios de avaliação da amostra/demonstração

Clique aqui para digitar texto.

8. PRAZOS

Qual é o prazo para entrega do objeto? Clique aqui para digitar texto.

Qual é o prazo para execução dos serviços? Clique aqui para digitar texto.

Qual é o prazo para início da execução dos serviços? Clique aqui para digitar texto.

Obs.: Se for o caso, apresentar cronograma físico-financeiro

9. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Clique aqui para digitar texto

Informar se a entrega será feita na Seção de Almoxarifado ou outro local, ou onde será executado o serviço.

10. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO

Será exigida garantia ou validade do objeto

Não será exigida garantia ou validade do objeto

Qual o prazo? Clique aqui para digitar texto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Clique aqui para digitar texto.

### Informar as obrigações da Administração caso exista alguma além de pagar o preço, fiscalizar e gerenciar o contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Clique aqui para digitar texto.

Informar as principais obrigações a serem atendidas pela empresa para a execução do objeto.

13. CONDIÇÕES GERAIS

Clique aqui para digitar texto.

Informações que visem elucidar eventuais dúvidas sobre qualquer dos tópicos acima, como por exemplo, solicitação de amostra, caso necessárias.