|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULÁRIO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO** | | | | | | | | | | | |
| Tipo de aquisição: | | | | | | | | | | Data da solicitação: | |
| Material Permanente [ ] • Material de Consumo [ ] • Serviço [ ]  Bem ou serviço comum? ( ) Sim ( ) Não Tem Garantia? ( ) Sim ( ) Não  Fornecedor aceita empenho? ( ) Sim ( ) Não  Fornecedor possui conta bancária:  CNPJ (se Pessoa Jurídica) ( ) CPF (se Pessoa Física) ( )  Fornecedor possui certidões negativas de débito (CND Tributos Federais Indispensável)? ( ) Sim ( ) Não  A quantidade a ser adquirida é suficiente/única para 12 meses?\* ( ) Sim ( ) Não | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Nome do Solicitante: | | | | | | Setor Solicitante: | | | | | |
| **MATERIAL/SERVIÇO** | | | | | | | | | | | |
| Item | Descrição | | | | Unidade de Fornecimento (metro, quilograma, litro) | | | Qtde. | | Valor Unit. - R$ | Valor Total - R$ |
|
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
|  |  | | | |  | | |  | |  |  |
| **Total - R$** | | | | | | | | | | |  |
| **JUSTIFICATIVA DETALHADA E OBJETIVO DA AQUISIÇÃO** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
| Exercício: | | Unidade Gestora (UG):\*1 | | Fonte:\*1 | | | Programa de Trabalho:\*1 | | | | |
| Natureza de Despesa:\*1 | | | | Modalidade de licitação sugerida:\*2 | | | | | | | |
| Credor | | | | | | | | | | | |
| CNPJ/CPF:\*² | | | Banco/Agência/Conta:\*2 | | | | | | E-mail:\*2 | | |
| Assinatura do solicitante: | | | | | Visto da chefia: | | | | | | |
| Servidor responsável pelo recebimento do objeto: | | | | | | | | | | | |
| E-mail do servidor: | | | | | | | | | | | |

* \*Incluir na justificativa, esclarecimentos sobre a demanda atendida nessa aquisição;
* \*1 Itens a serem confirmados com a Divisão de Orçamento e Finanças/Seção de Orçamento;
* \*2 Em caso de dúvidas, consultar a Divisão de Licitações. Caso a modalidade for por Dispensa ou por Inexigibilidade, especificar CNPJ ou CPF, conta bancária com dígitos da agência e da conta, e-mail;
* **Anexar os documentos (no mínimo 3 orçamentos).**