



Câmara Municipal de Barueri

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

AQ_F1/001 - SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS

Área Requisitante (Secretaria ou Diretoria/Setor/Gabinete):

Responsável(eis) pela demanda:

Nome

Cargo/Função

1- DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1- Data prevista para conclusão do processo / data da necessidade

<Indicar a data prevista ou data limite para a Aquisição abaixo detalhada.>

1.2- Descrição sucinta do objeto a adquirir ou contratar

<Representar de forma clara e objetiva o que se busca adquirir ou contratar>

<Exemplos: "1) Aquisição de microcomputador tipo notebook; 2) Serviço de manutenção dos elevadores da Câmara por 12 meses; 3) Fornecimento por 12 meses de pão francês; 4) Aquisição de licenças do software xxxxx por 24 meses"; ...>

1.3- ETP

<O estudo técnico preliminar é obrigatório quando existir várias soluções para atender a necessidade do objeto solicitado.

Informar se houve ou não ETP

1.4- Termo de Referência anexo

<O Termo de Referência é obrigatório em todas as solicitações>

<Utilizar a frase: "Conforme detalhado e quantificado no Termo de Referência em anexo.".

1.5 – Referência PCA

<Informar numeração>



Câmara Municipal de Barueri

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

2- DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1			
2			
.....			

3- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

<Campo de texto livre, que deve fundamentar a solicitação conforme Artigo 18, inciso I, da Lei 14.133/21>

3.1. Justificativa da necessidade da contratação

<Descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação.>

Obs.1: as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de cenários concretos (Ex: série histórica do consumo, substituição ou ampliação de equipamentos/serviços, implantação de nova unidade, etc.).

Obs.2: Sempre que possível, a estimativa das quantidades a serem contratadas deve ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.>

Obs.3: Indicar, quando for o caso, quais as regulamentações às quais a solicitação deve atender (lei, decreto, portaria, norma ISO, etc.)>

3.2. Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outra Solicitação de Aquisição.

<Isto para determinar a sequência em que as contratações serão realizadas, como por exemplo primeiro realizar a higienização dos reservatórios de água potável, e depois realizar a análise da potabilidade desta água.>

Barueri, <data>.

Chefia Responsável/Vereador

Autorização do Presidente