**Requisição de Compra (RC) Nº**

**Para uso da área de Compras:**

Data distribuição:

Modalidade:

Comprador Resp.:

GLPI:

Requisição Compras:

Nº Processo (CP):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PRODUTOS**

**SERVIÇOS**

**NACIONAL**

**IMPORTAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DADOS DO SOLICITANTE** | | |
| **Responsável pelo Centro de Gerenciamento:**  *(Responsável pela Aprovação)* | | |
| **Nome da área requisitante:** | | |
| **Centro de Gerenciamento (CG):** | **Centro de Custo (quando apropriado):** | |
| **Telefone/Contato:** | **E-mail:** | |
| **Endereço:** | | **CEP:** |
| **Sala:** | **Andar:** | **Ala/Bloco:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DOS ITENS** | | | | | | | | | | | | | |
| **ITEM** | **CÓD (HC)** | **ESPECIFICAÇÃO DETALHADA** | | | | | **UNID\*** | | | **QTD** | **VALOR**  **UNIT** | | **VALOR TOTAL** |
| **1** |  |  | | | | |  | | |  |  | |  |
| **2** |  |  | | | | |  | | |  |  | |  |
| **3** |  |  | | | | |  | | |  |  | |  |
| **4** |  |  | | | | |  | | |  |  | |  |
| **5** |  |  | | | | |  | | |  |  | |  |
| **6** |  |  | | | | |  | | |  |  | |  |
| \* Unitário, Pacote, Caixa, Galão, Litro, etc. | | | | | | | | | | | | | |
| **Forma de Aquisição:** | | |  | **Global** |  | **Por item** | |  | **Por Lote** | | |  | |
| **Observações** | | | | | | | | | | | | | |
| *Atenção: especificações técnicas, catálogos, laudos técnicos, mostruários, justificativa e detalhes sobre: utilização, qualidade e consumo deverão ser enviados anexas à requisição.* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Estimativa de Consumo por Período:** | | | | | | | | | | | | | |
| **Serviço/Fornecimento contínuo: (** **)Sim ( )Não** | | | | | | | | | | | | | |
| **Processo anterior com contrato: : ( )Sim Nº Contrato Anterior: Data Fim:** | | | | | | | | | | | | | |
| **(**  **)Não** | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pela Elaboração do Memorial Descritivo/ Termo de Referência** | |
| **Responsável:** | **Assinatura:** |
| **E-mail:** | **Telefone:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pelo Parecer Técnico da Proposta** | |
| **Responsável:** | **Assinatura:** |
| **E-mail:** | **Telefone:** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Local de entrega / Prestação de Serviço** | | | | | |
| **Endereço:** | | | | | **CEP:** |
| **Sala:** | | **Andar:** | | **Ala/Bloco:** | **Ramal:** |
| **Responsável pelo Recebimento:** | | | | | |
| **ENTREGA** |  | | **Sob demanda** | | |
|  | | **Única** | | |
|  | | **Programada** | | |
| **Sob Demanda** = Conforme necessidade do requisitante, sem programação prévia  **Única** = Entrega total de uma só vez  **Programada** = Entrega de forma escalonada, pré-determinada. | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestor do Contrato** | |
| **Gestor do Contrato:** | **Nº Matrícula:** |
| **Cargo:** | **CPF:** |
| **E-mail:** | **Telefone:** |
| **Gestor Substituto:** | **N° Matrícula:** |
| **Cargo:** | **CPF:** |
| **E-mail:** | **Telefone:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **APROVAÇÃO (DATA E RESPONSÁVEL)** | |
| **Responsável pelo Centro de Gerenciamento** | **Diretoria Executiva** |
| **Data:**  **Assinatura:** | **Data:**  **Assinatura:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **PPI - FFM (CGs Não Operacionais)** | **CONDIR (quando apropriado)** |
| **Data:**  **Assinatura:** | **Data:**  **Assinatura:** |

**Documentos que devem ser anexados à Requisição de Compras:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **D**  **O**  **C** | **DOCUMENTOS** | **CATEGORIA** | | | |
| **Inexigibilidade** | **Obras/Projetos** | **Demais Categorias** | **Passagens** |
| 1 | Memorial Descritivo/ Termo de Referência | X | X | X |  |
| 2 | Cotação/ Proposta de Referência  (dentro da validade e de acordo com o Memorial) | X | X | X |  |
| 3 | Carta/ Declaração de Exclusividade | X |  |  |  |
| 4 | Aceite/Parecer/Documento que comprove a aprovação do NEAH |  | X |  |  |
| 5 | Justificativa Técnica | X |  |  |  |
| 6 | Documentos Técnicos (Projetos; *Layouts*; Planilhas Orçamentarias com valor e sem valor) |  | X |  |  |
| 7 | Valor Equipamento Novo (para manutenção de equipamentos) | X |  | X |  |
| 8 | Cópia CPF/RG e Passaporte  (Definição do voo, se houver) |  |  |  | X |