**Instruções para solicitação**

1. O prazo mínimo para aquisição de materiais através da modalidade Compras Direta é de 15 Dias.
2. É necessário e obrigatório o preenchimento de todos os campos do termo de referência.
3. O termo de referência deve conter a assinatura e o carimbo do coordenador do projeto. Caso esses itens não conste no final do termo de referência, o mesmo não será aceito.
4. Todos os itens solicitados para compra devem apresentar a descrição e especificação técnica.
5. A retirada dos materiais ocorrerá na Fundação Uniselva.

Cuiabá,Clique aqui para inserir uma data.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | INFORMAÇÕES DO PROJETO | | |  |  | | --- | --- | | COORDENADOR | | | Clique aqui para digitar nome. | | | NÚMERO PROJETO | NOME DO PROJETO | | Clique aqui para digitar número do projeto. | Clique aqui para digitar o nome do projeto | | INSTITUTO / FACULDADE | | | Clique aqui para digitar o nome do Instituto / Faculdade | | | TELEFONE | E-MAIL | | Clique aqui para digitar o número. | Clique aqui para digitar o e-mail. | |
| Solicito a solicitação da prestação de serviço a seguir especificado (s), constantes no plano de aplicação do projeto acima indicado.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | INFORMAÇÕES DO PEDIDO | | |  | | --- | | MOTIVAÇÃO | | Expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade da Administração. A motivação é obrigatória. | | RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO | | Clique aqui para digitar o nome do responsável | | TELEFONE | | Clique aqui para digitar o número do telefone. | | E-MAIL | | Clique aqui para digitar o E-mail. | | | |

Solicito a aquisição do(s) material(is) a seguir especificado(s), constantes no plano de aplicação do projeto acima indicado.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **DESCRIÇÃO DO PEDIDO** | **OBJETO** | Descrição sucinta do objeto a ser adquirido. Se for utilizado o Sistema de Registro de Preços, fazer esta observação, poderá ser referida a quantidade a ser comprada |
|  | **ESPECIFICAÇÃO**  **TÉCNICA** | Especificação Técnica:  Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.  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, enfim, as características que propiciem tanto a formulação de propostas de preços pelas empresas como também o julgamento objetivo da melhor proposta e a conferência na entrega da mesma, tarefas realizadas por parte da Administração.  Fazer referência quando houver necessidade de agrupamento de itens em lotes, de acordo com a natureza do fornecimento. |
|  | **QUANTIDADE** | Informar aqui a quantidade e a unidade de medida de maneira detalhada. **Exemplo: 2 Caixas; 10 metros²; 15 unidades** |

Para adicionar um novo item é necessário clicar no botão  no canto inferior direito.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO | | |  | | --- | | RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO | | Clique aqui para digitar o nome do responsável | | TELEFONE | | Clique aqui para digitar o número do telefone. | | E-MAIL | | Clique aqui para digitar o E-mail. | |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e carimbo do(a) Coordenador(a) |