

ANEXO A

FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA AUTORIZADA EM CONSELHO DE GESTÃO. AQUISIÇÃO POR PREGÃO OU ABERTURA DE DISPENSA ELETRÔNICA.

DESCRIÇÃO DOS OBJETOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM / nº DO ITEM NO PREGÃO	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO	UF	QUANT.	Nº do PREGÃO/ DISPENSA	Nº CATMAT/CATSER	R\$ 0,00	DEP/DIVISÃO/ PROJETO/ ASSESSORIA
1	Limpa Contato - com canudo prolongador	UN	6	DISPENSA	410257	R\$ 152,94	GANM-35
7	Adesivo de contato tradicional sem toluol. Propriedade físico-química: - viscosidade 1000-2000cp, - ponto de fulgor < 0°C, - limite de explosividade inferior e superior 8.0/1.0, - densidade 0,83g/cm, - solubilidade em água < 0,1%, - teor de voláteis 81-84%. Lata de 730gr.	UN	1	23/2021	-	R\$ 68,90	GANM-35

OBSERVAÇÕES E ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

- a) O Demandante, por ocasião do envio da Planilha de Pleitos, deve verificar se sua necessidade já foi LICITADA - site do CeIMSPA/obtenção/Pregões Vigentes/PE Geral,;
- b) Cada Departamento/Divisão/Projeto/Assessoria deve manter o PAR-SAFIN do ano corrente atualizado. Toda solicitação enviada para o Conselho de Gestão deve fazer parte do PAR-SAFIN para que seja autorizada pelo OD;
- c) Esta papeleta deverá ser encaminhada pelo SIGDEM para o GANM-13, via Encarregado do Demandante;
- d) Em caso de Pregão, escrever o nome do objeto de forma simplificada, iniciando a planilha com o nº do item;
- e) No caso de Dispensa Eletrônica, cada item deve ser individualizado pela descrição detalhada e pormenorizada, a fim de facilitar a cotação de preços no site Banco de Preços pela equipe de Execução Financeira;
- f) De acordo com a especificidade, o Demandante deve incluir, ao final deste documento, foto(s) do material ou serviço que se deseja receber/contratar a fim de ficar claro para o fornecedor qual o real desejo da OM;
- g) Caso o item seja muito específico e sua cotação seja inexistente, ou a Dispensa Eletrônica for “deserta”, o Demandante será informado e deverá apresentar três orçamentos para o seu pleito; e
- h) É responsabilidade do Demandante acompanhar o andamento de todo processo da aquisição, inserindo SITREP no comentário do expediente no SIGDEM.

Informações dos responsáveis pela fiscalização e recebimento do serviço ou material:

Encarregado	CT AV SADY	Ramal:4113
Fiscal Técnico	SO AV-SV BOMFIM	Ramal:4113
Demandante	CB MV SANTOS BATISTA	Ramal:4113
Colar assinatura gov.br neste campo Link para assinatura gov.br: https://sso.acao.gov.br/login?client_id=assinador.iti.br&authorization_id=185a6106d59		