

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA.

Requisitante: _____.

Responsável pela demanda: _____.

Nomeação: _____.

Assunto: Solicitação de levantamento de custos/Estudos para a aquisição/contratação dos itens/serviços descritos neste documento e nos demais arquivos anexos.

1. Da justificativa da contratação: XXXXX.

2. Grau de prioridade: BAIXA/MÉDIA/ALTA/URGENTE – justificar o grau de necessidade da contratação/aquisição.

3. Valor estimado das aquisições: O valor estimado das contratações será apresentado pelo Departamento de Compras do Município de Ouvidor/Departamento de Engenharia – depender de cada caso específico, confeccionado com base nas propostas que serão recebidas, conforme praxe da Administração.

4. Da vinculação ou dependência com objeto de outra contratação: Justificar a existência de aquisição/contratação pretérita ou a origem da memória de cálculo para a desejada contratação/aquisição.

5. Prazo da contratação: justificar conforme documentos técnicos anexos aos autos.

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento e que o mesmo traz os conteúdos previstos na legislação vigente e nas demais orientações e instruções dos Órgãos de controle interno e externos obedecidos por esta Administração e demonstrado nos demais documentos anexos.

Ouvidor, ____ de ____ de 20____.

Nome: _____.

Cargo/Função: _____.

Município de Ouvidor.

Estado de Goiás.