|  |  |
| --- | --- |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE** | |
| 1.1 SETOR REQUISITANTE: | |
| 1.2 NOME DO(A) SOLICITANTE: | |
| 1.3 E-MAIL: | 1.4 TELEFONE: |

|  |
| --- |
| **2. OBJETO** |
| 2.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO:  Buscar representar o melhor possível o conjunto de itens da aquisição. |
| 2.2 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ITEM | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO TÉCNICA | VALOR ESTIMADO | | 1 | Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual/semestral | Colocar as características do produto, como vem embalado, formato, tamanho, voltagem, cor, espessura, gramatura, etc... | Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado. (homepage, google, fornecedores, etc...) | | 2 |  |  |  | | 3 |  |  |  | | TOTAL | | | Valor total da aquisição em reais | |
| 2.3 PROJEÇÃO DE CONSUMO:  Consumo em 2022:  Consumo em 2023:  Projeção de Consumo em 2024: |
| 2.4 DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:  Sendo equipamento não se aplica. Sendo prestação de serviço, descrever como será executado, metodologia, alguma particularidade, especificidade. |
| 2.5 DA ENTREGA:  Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade.  Onde será entregue, quando (data), horário, funcionário para recebimento, contato, etc... |

|  |
| --- |
| **3. JUSTIFICATIVA OU OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:** |
| Campo de texto livre, que deverá conter de forma embasada o motivo 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. |

|  |
| --- |
| **4. OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** |
| Se necessária a complementação. |

|  |
| --- |
| **5. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – PCA 2024:** |
| 5.1 Está previsto o Plano Anual de Contratação – PCA 2024? Será preenchido pelo GAP  ( ) Sim ( ) Não |
| 5.2 Caso não esteja, justificar a inclusão. |
| Preenchimento do GAP – Linha do PCA: |
| Indicação de qual fundo será utilizado para a aquisição:  ( ) PDDE ( ) Fundo Rotativo ( ) Orçamentário |

Curitiba, de de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO DEMANDANTE

Encaminha-se para o GAF para indicação da linha do PCA e fundo utilizado.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cristina Manicka

CEP/GAP/CH

assinado eletronicamente

De acordo, encaminha-se para análise da Diretoria Geral para aprovação.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Laureci Schmitz

Diretora Geral

Decreto nº 00082/2023 – DIOE: 06/01/2023

assinado eletronicamente