



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	
I – IDENTIFICAÇÃO	
Unidade Interessada:	Unidade Requirante:
Responsável:	Responsável:
II – OBJETO (bens ou serviços)	
III - JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE	
IV – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO (unidades interessadas)	
V - PREÇO ESTIMADO	
VI – PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	
VII - MODALIDADE DE LICITAÇÃO	
VIII – AMOSTRA (forma de apresentação)	
IX - ASSINATURAS	
Elaborado por:	Ciente e de acordo:



Poder Judiciário
Tribunal Regional do Trabalho 16ª Região

INSTRUÇÕES:

I - Identificação :

Identificar unidade e gestor da unidade interessada/requisitante.

Unidade interessada - todos os setores, Varas e demais unidades administrativas e judiciárias.

Unidades requisitantes - aquelas responsáveis pela elaboração dos planos de contratação.

II - Objeto (Bens ou Serviços):

Especificar os bens a serem adquiridos ou serviços a serem contratados.

III - Justificativa/Necessidade:

Devem ser explicitados os motivos pelos quais se faz necessária a contratação do bem ou do serviço. Ou seja, o que a Administração pretende obter com o futuro contrato. Em outras palavras, aqui se deve buscar responder, de forma clara e precisa, por que, para que e para quem se contrata.

IV – Especificação Detalhada do Objeto:

Indicar todos os requisitos necessários ao bem ou serviço a ser adquirido ou contratado, com suas descrições detalhadas, com precisão e clareza, incluindo suas características básicas.

Especificar os elementos necessários à contratação: dimensões, espessura, peso, composição do material, cor, quantidade/metragem, voltagem, etc., podendo anexar cópia de modelos, layout, planilhas e projetos, conforme o caso.

V - Preço Estimado:

Indicar o valor estimado da contratação/aquisição de bens e/ou serviços, utilizando-se das mais variadas fontes, como preços fixados por órgãos oficiais, registros de preços, contratos firmados por outros órgãos da administração, preços registrados no SIASG, em sites especializados, ou sistemas informatizados, ou apresentação de três propostas, dentre outros.

Ficam dispensados da apresentação de estimativa de valor os pedidos de material de consumo/expediente.

VI - Prazo, Local de Entrega e Condições de Execução do Objeto:

Indicar o prazo para entrega ou execução do serviço; local de entrega; prazo de garantia, considerando-se a natureza e a forma de utilização do objeto.

Esclarecer a forma de fornecimento ou execução do serviço e a maneira através da qual será feita a entrega, se em parcela única ou de forma fracionada, período, periodicidade, entre outros.

VII - Modalidade de licitação:

Poderá ser indicada preferência por modalidade de licitação, apresentando a justificativa.

Informar se existe Ata de Registro de Preço a expirar.

VIII- Amostra:

Indicação da forma de apresentação da amostra, bem como dos responsáveis pela sua avaliação.

IX - Assinaturas:

Assinatura dos responsáveis pelo pedido(Servidor/Chefia imediata).