**TERMO DE ABERTURA DE**

**FASE INTERNA DE LICITAÇÃO**

Lauro de Freitas/Ba, XX de XXXXXXX de XXXXX

Ao(a)

Nome do(a) Secretário(a)

Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento administrativo de licitação e/ou contratação direta, nos termos da legislação em vigor, com o seguinte objetivo e descrição dos material(is) e/ou contratação (ões) a ser(em) adquirido(s).

**OBJETO**

Deve ser feita a descrição objetiva e sucinta do objeto a ser contratado ou adquirido.

**JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**

Deve ser feita justificativa da necessidade da aquisição do bem ou da contratação do serviço, fundamentadamente, demonstrando, inclusive, a demanda e o benefício da contratação.

|  |
| --- |
| **Descrição da Despesa Solicitada** |
| **Item** | **Detalhamento** | **Qtde** | **Und. Med.** | **Valor Unit.** | **Valor Total** |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
|  |   |   |   |   |  -  |
| **TOTAL:** |  **-**  |

Atenciosamente,

**Nome do(a) Gestor**

Gestor(a) de Compras

RECONHEÇO como necessidade desta secretaria a referida demanda. RATIFICO o pedido de aquisição/contratação conforme justificativa apresentada.

ENCAMINHO ao(a) Coordenador(a) de Compras/SECAD para dar início a fase interna para satisfação do ora solicitado.

**Nome do(a) Secretário(a)**

Secretário Municipal