

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

SETOR REQUERENTE

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

 ⚠️ MODELO⚠️**

|  |
| --- |
| Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):  |
| Responsável pela Demanda:  | Matrícula/SIAPE:  |
| E-mail(s) setorial(is): | Telefone: ( ) |
|  |
| **1.** **Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico (se for o caso)** |
| Descrição do objeto a ser adquirido e justificativa detalhada da aquisição:1. parecer técnico sobre o motivo/finalidade/necessidade da aquisição (relevância para as atividades da Universidade);
2. local de utilização;
3. previsão de tempo de uso;
4. beneficiários diretos;
5. destinação após a finalização da pesquisa (se for o caso).
 |
| **2.** **Enquadramento legal** |
| **Informar o enquadramento legal: Lei 14.133/2021**Dispensa de licitação: art. 75( ) inciso II - Dispensa por baixo valor( ) inciso IV, alínea c - Dispensa para projeto de pesquisaOUInexigibilidade de licitação: art. 74 ( ) caput - inviabilidade de competição( ) inciso I - fornecedor exclusivo |
| **3. Justificativas e informações complementares** |
| ***Para dispensa e inexigibilidade:***Justificar a razão que impossibilita ou inviabiliza a licitação (regra), resultando na dispensa de licitação. Informar se houve tentativa anterior de licitação, aquisição por meio de pregões vigentes da UFSC e adesão a atas de registro de preços de outros órgãos federais. Casos de dispensa pelo art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/2021 não se justificam unicamente pelo valor abaixo de R$ 50.000 (e atualizações);Para dispensas enquadradas no art. 75, inc. IV, alínea c (projeto de pesquisa), é necessário:1. a elaboração do ETP no sistema ETP Digital;
2. a identificação do projeto de pesquisa o qual justifica a aquisição.
 |
| **4.** **Planejamento (PCA/PGC)** |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DO ITEM** | **DESCRIÇÃO RESUMIDA** | **QUANTIDADE** | **Nº DFD DIGITAL Sistema PGC** | **CÓD. CATMAT**(para dispensas e inexigibilidades) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| **5. Informações para execução, contato e entrega** |
| **EM CASO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE**Informar os dados para a emissão do empenhoCaso haja Nota de Dotação: * Anexar peça ou informar o sequencial

Caso seja via Centro de Custo:* Código do centro de custo
* Fonte
* PTRES
* Atividade

**EM CASO DE MATERIAL PERMANENTE:** 1. informar o local de entrega para tombamento do material (no *campus* de Florianópolis, a entrega é realizada no Departamento de Gestão Patrimonial (DGP), conforme abaixo; no caso de outros *campi*, informar o endereço completo de entrega para tombamento);
2. em caso de equipamento de difícil locomoção, esta informação deverá constar nas “demais peculiaridades”, seguido de justificativa, indicando que o tombamento deverá ser realizado na própria Unidade.

**Endereço de entrega para tombamento:** Departamento de Gestão Patrimonial (DGP)Rua João Pio Duarte Silva, 241 - Córrego Grande, Florianópolis - SCCEP: 88037-000Email: dgp@contato.ufsc.brDia e horário de entrega: de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 09:00 às 18:00 horas1. Local de entrega na Unidade (destino final)
* Centro, Departamento, Laboratório e sala: obrigatório
* Endereço completo: obrigatório
* Responsável pelo recebimento (servidor e SIAPE): obrigatório
* E-mails do contato e ramal (e/ou celular): obrigatório
* Horário para entrega: obrigatório
1. Condições de guarda (local de guarda e responsável pelos materiais - aplicável para materiais permanentes adquiridos via dispensa e inexigibilidade) **(Caso não se aplique a esta aquisição, por favor informe “Não se aplica”)**
 |
| **Ordenador de Despesas da Unidade** | **Responsável pela Formalização da Demanda** |
| Nome:Siape:Função: Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Nome:Siape:Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_