***(ATENÇÃO: as partes em vermelho deverão ser editadas ou suprimidas)***

**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**REQUISIÇÃO Nº XXX**

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMAÇÕES DA UNIDADE** | |
| **Unidade Requisitante (*Campus/*Unidade Acadêmica/Órgão/Depto):** | |
| **Diretor/a, Pró-Reitor/a:** | **SIAPE:**  **E-mail:**  **Telefone:** |
| **Requisitante:** | **SIAPE:**  **E-mail:**  **Telefone:** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES DA NECESSIDADE** |
| **TIPO DO ITEM** |
| **MATERIAL**  **( ) Consumo ( ) Permanente** |
| **SERVIÇO**  **( ) Continuado ( ) Não continuado** |
| **( ) Obras** |
| **( ) Serviço de engenharia** |
| **Descrição da contratação:**  *No caso de aquisição de material, informar o grupo de material.*  *Sugestão de texto: “aquisição de mobiliário”* |
| **Valor estimado total:**  *Informar o valor total do grupo de itens resultante da requisição cadastrada no SIPAC (no caso de material)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **JUSTIFICATIVA E INFORMAÇÕES PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO** | |
| **Motivação da Contratação:**  1.1 O material/serviço solicitado será destinado a atender *(informar a Unidade Acadêmica ou Administrativa em que o objeto/serviço será utilizado/desenvolvido)*, que desenvolve as atividades de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ . O material é necessário porque/devido a *(informar por que o material/serviço é necessário. Importante evitar expressões genéricas e apontar com clareza a necessidade específica de utilização dos materiais/serviços)* e a não aquisição implicará *(informar as possíveis consequências da não aquisição/contratação dos materiais/serviços)*.  1.2 O(s) quantitativo(s) estabelecido(s) é/são adequados à necessidade do requisitante, e obtidos de acordo com \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de novo setor, acréscimo de atividades, etc),* conforme comprovação em anexo. *(Anexar “demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores, relatórios do Almoxarifado e/ou outros dados objetivos que demonstrem em que se baseou o quantitativo demandado).*  1.3 As especificações técnicas e quantitativas dos materiais a serem adquiridos, estão de acordo com o previsto no artigo 15, § 7º, da Lei 8.666/93, demonstrados explicitamente na(s) requisição(ões) elaborada(s) por nossa unidade, bem como no Termo de Referência. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cláusulas para elaboração do Termo de Referência:**  1.1 *(Em caso de entrega única)* O prazo de entrega dos bens é de \_\_\_ dias *(prazo habitual: 30)*, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa única,no Almoxarifado Central da Universidade Federal de Alagoas – Campus A.C. Simões, no endereço Av. Lourival de Melo Mota, S/N, Tabuleiro do Martins – Maceió-AL, CEP 57072-970, telefone (82) 3214-1024, de segunda a sexta feira no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas. *(Em se tratando dos* Campi *fora de sede, a entrega será realizada nas sedes dos próprios* Campi *e, para tanto, deverão ser informados o endereço COMPLETO, telefone e horário de funcionamento).*  ***OU***  1.1 *(Em caso de entregas parceladas)* O prazo de entrega dos bens é de \_\_\_ dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada,no Almoxarifado Central da Universidade Federal de Alagoas – Campus A.C. Simões, no endereço Av. Lourival de Melo Mota, S/N, Tabuleiro do Martins – Maceió-AL, CEP 57072-970, telefone (82) 3214-1024, de segunda a sexta feira no horário das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 horas. *(Caso o local de entrega seja outro, citar local para entrega, bem como seu endereço COMPLETO, telefone e horário de funcionamento).*  1.1.1 *(Somente para entregas parceladas. Manter* ***SE*** *houver definição aproximada de como será realizado o uso da Ata de registro de preços)* A previsão para entrega das parcelas, dentro de 12 meses de validade da Ata de Registro de Preços, é a seguinte: \_\_\_\_.  1.2 *(Se houver necessidade de especificar a embalagem)* Os materiais deverão ser acondicionados em embalagens \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  1.3 *(Se houver pedido de produtos perecíveis)* O prazo de validade dos itens \_\_\_\_\_\_\_\_ *(indicar os números dos itens na ordem da requisição)*, na data da entrega, não poderá ser inferior a \_\_\_\_\_\_\_\_ *(dias ou meses ou anos* *ou a metade, um terço, dois terços, etc.)* do prazo total recomendado pelo fabricante, contados da data do recebimento definitivo do material.  1.4 *(Se houver necessidade de transporte/entrega especiais)* Os materiais deverão ser transportados em caminhão do tipo \_\_\_\_\_\_\_ *(Ex.: refrigerado, etc.),* onde os entregadores deverão possuir identificação e vestimentas do tipo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  1.5 É obrigação da contratada efetuar a entrega do objeto/executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ex: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade).*  1.6 *(Se houver necessidade de assistência técnica)* A assistência técnica dos itens \_\_\_\_\_\_\_\_ *(indicar os números dos itens na ordem da requisição)* deve ser prestada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. *(Listar os locais e condições para prestação da assistência técnica)*  1.7 *(Se houver necessidade de manual do usuário, ou outro item indispensável ao objeto*) Para os itens \_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(indicar os números dos itens na ordem da requisição),* o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, da relação da rede de assistência técnica autorizada e de \_\_\_\_\_\_.  1.8 *(Se houver necessidade de assistência técnica)* Para os itens \_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(indicar os números dos itens na ordem da requisição)*, as condições de garantia são as seguintes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_. | |

|  |
| --- |
| **DESIGNAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE APOIO** |
| Assumo que o(s) colaborador(es) abaixo designado(s) deverá(ão) dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como acompanhar a operação do procedimento licitatório correspondente à aquisição dos itens desta requisição, cedendo todas as informações técnicas necessárias junto ao pregoeiro e sua equipe de apoio, e visando o bom andamento do pregão eletrônico:  NOME: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  SIAPE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  RAMAL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Responsabilidade pela formalização da demanda e conteúdo do documento**    Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento. |

Maceió-AL, XX de XXXX de 20XX.

*Nome completo do requisitante da unidade*

*Nome completo do diretor da unidade*