

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS MÉDICAS

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

|  |
| --- |
| Setor Requisitante: CCS - Programa de Pós-Graduação em Ciências Médicas |
| Responsável pela Demanda: Katia Lin | Matrícula/SIAPE: 3329046 |
| E-mail setorial: ppgcm@contato.ufsc.br | Telefone: (48) 3721-9150 |
| ENVIAR ESTE DOCUMENTO EM WORD PARA A SECRETARIA. NÃO TRANSFORMAR EM PDF. |
| **1.** **Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico (se for o caso)** |
| **Descrição do objeto a ser adquirido (grupo de materiais, por exemplo) e justificativa detalhada da aquisição:**Justifica-se o pedido de compras em nome do prof. xxxx, para produtos que serão utilizados nos laboratórios de pesquisa da pós-graduação durante o ano letivo. Os alunos de mestrado, doutorado e pós-doutorado serão beneficiados com a compra.A pesquisa de preços foi realizada levando em consideração as empresas conhecidas dentro e fora de Florianópolis, que fornecem material de laboratório, buscando-se o melhor preço entre elas.A compra por dispensa de licitação está fundamentada na Lei 8.666/93, art. 24, inciso XXI: “para aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento”.a. parecer técnico sobre o motivo/finalidade/necessidade da aquisição (relevância para as atividades da Universidade): Responda aquib. local de utilização: Responda aquic. previsão de tempo de uso: Responda aquid. beneficiários diretos: Responda aquie. destinação após a finalização da pesquisa (se for o caso): Responda aqui |
| **2.** **Modalidade**  |
| Informar se é por Dispensa de licitação ou por Inexigibilidade de licitação. |
| **3.** **Enquadramento legal** |
| **Informar qual dos dois enquadramentos legais:*** Dispensa de licitação: art. 24 da Lei nº 8.666/93 - inciso XXI (Dispensa para projeto de pesquisa): “para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, limitada, no caso de obras e serviços de engenharia, a 20% (vinte por cento) do valor de que trata a alínea “b” do inciso I do caput do art. 23”.
* Inexigibilidade de licitação: art. 25 da Lei nº 8.666/93: “É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição”.
 |
| **4. Justificativas e informações complementares** |
| Justificar a razão que impossibilita ou inviabiliza a licitação (regra), resultando na dispensa de licitação ou inexigibilidade. Informar se houve tentativa de aquisição por meio de pregões vigentes da UFSC e se houve tentativa anterior de licitação. Casos de dispensa pelo art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/1993 não se justificam unicamente pelo valor abaixo de R$ 17.600,00;Para inexigibilidade: justifique o objeto contratado e demonstre a inviabilidade de competição. Deve constar necessidade, quantitativo e possíveis alternativas de aquisição.Casos de dispensa pelo art. 24, inc. II da Lei nº 8.666/1993 não se justificam unicamente pelo valor abaixo de R$ 17.600,00;Para dispensas enquadradas no art. 24, inc. XXI (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.
 |
| **5.** **Quantidade dos materiais a serem contratados, SIASG e PAC/PGC** |
| Listar os materiais com suas respectivas quantidades.O Número PGC será preenchido pela secretaria do PPGCM.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DO ITEM** | **DESCRIÇÃO RESUMIDA** | **QUANTIDADE** | **NÚMERO PGC** | **CÓD. CATMAT**(para dispensas e inexigibilidades) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |
| **6.** **Previsão de data em que devem ser adquiridos os materiais** |
| Previsão do período em que será realizada a aquisição (emissão de empenho) e do tempo que atenderá a necessidade. |
| **7.** **Peculiaridades** |
| **(Caso algum campo abaixo não se aplique a esta aquisição, por favor informe “Não se aplica”)**Verifique **atentamente** se algum item possui alguma peculiaridade. |
| **7.1** **Informações técnicas sobre os itens** |
| **7.1.1 Agrupamento em lotes** Primeiramente, [confira se realmente se trata de um caso de agrupamento](https://compras.wiki.ufsc.br/index.php?title=PROCEDIMENTOS_PARA_A_AQUISI%C3%87%C3%83O_DE_MATERIAIS#Agrupamento_de_itens_em_lotes).a. Relacione os itens e informe a respectiva justificativa para o agrupamento.b. Em caso positivo, anexar planilha informando número e descrição dos itens agrupados (para posteriores empenhos em lote).c. E-mail de contato (que não seja de uso exclusivo de um único servidor do setor). |
| **7.1.2 Personalização de itens**Relacionar todos os itens deste processo que terão algum tipo de **personalização** a. Indicar em que página do pedido encontra-se as características para a personalização (arte, modelo, informações técnicas etc.). |
| **7.1.3 Demais peculiaridades**Informar se os itens estão sendo compartilhados com outros órgãos, se são direcionados a ME/EPP ou de ampla concorrência, bem como demais características. |
| **7.2 e 7.3 Somente para licitação** |
| Não se aplica |
| **7.4 Fase de execução** |
| **7.4.1 Informações sobre prazo e condições de entrega**Informar se haverá **prazos diferenciados ou condições especiais de entrega** do objeto. |
| **7.4.2 Informações sobre montagem e/ou instalação**Informar se haverá exigência de **montagem e/ou instalação** do objeto adquirido, bem como os detalhes acerca do local e demais esclarecimentos . |
| **7.4.3 Informações sobre garantia e assistência técnica**Informar se haverá **garantia e assistência técnica** distintas do já preconizado pelo Código de Defesa do Consumidor. |
| **7.4.4 Informações sobre treinamento**Informar se haverá necessidade de **treinamento** relacionado ao objeto adquirido e de que forma ocorrerá, contemplando os detalhes correspondentes e demais esclarecimentos. |
| **7.4.5 Demais peculiaridades na execução**Informar se haverá outras condições necessárias à fase de execução do objeto (prazo de validade, condições de transporte etc.). |
| **8. Informações para execução, contato e entrega** |
| 1. Local de entrega na Unidade (destino final):
	* Centro, Departamento, Laboratório e sala: Responda aqui
	* endereço completo: Responda aqui
	* responsável pelo recebimento (**servidor e SIAPE**): Responda aqui
	* e-mails do contato e ramal (e/ou celular): Responda aqui
	* horário para entrega: Responda aqui
2. 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”).**
 |
| **9. Informações adicionais** |
| Outras informações consideradas pertinentes**(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: Katia LinSiape: 3329046Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Florianópolis, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022