#

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

# **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - INEXIGIBILIDADE**

**Identificação da Unidade**

|  |
| --- |
| **Nome da Unidade Solicitante**[digite aqui o nome do setor/unidade solicitante] |
| **Responsável pela Demanda**[digite aqui o nome do servidor responsável pela demanda] | **SIAPE**[digite aqui a matrícula SIAPE do servidor responsável] |
| **E-mail**[digite aqui e-mail para contato] | **Telefone**[digite aqui telefones de contato] |

**Descrição da contratação**

|  |
| --- |
| *[digite aqui a descrição da contratação]* |

**Justificativa da contratação**

|  |
| --- |
| *[digite aqui a justificativa da necessidade da contratação, incluindo respaldo sobre o quantitativo solicitado, quando couber]* |

**Fonte de recurso a ser utilizada**

|  |
| --- |
| [*digite aqui a fonte de recurso a ser utilizada para o empenho e pagamento*]  |

**Indicação de membros para equipe de planejamento**

|  |
| --- |
| [*caso o valor da contratação esteja contido nos limites da dispensa de licitação, artigo 75, incisos I ou II, da Lei 14.133, pode ser dispensada a indicação*] Informe abaixo o nome e matrícula SIAPE dos membros indicados para compor a equipe de planejamento: 1.2.3.  |

**Área Técnica responsável pela contratação**

**( ) SOMA ( ) SAEP ( ) STI ( ) Unidade solicitante**

**A contratação se refere à aquisição de bens permanentes?**

**( ) SIM ( ) NÃO**

**Em caso positivo, é possível a locação dos bens como alternativa à sua compra?**

**( ) SIM ( ) NÃO**

|  |
| --- |
| *[Se não, justificar a impossibilidade. Se sim, justificar a opção pela compra em detrimento da locação como alternativa mais vantajosa]* |

**Indicação de fiscal**

\*Apenas para serviços que não sejam de competência técnica da SOMA, SAEP ou STI

|  |  |
| --- | --- |
| **Servidor**[digite aqui o nome do servidor indicado para fiscalizar a execução do serviço solicitado] | **SIAPE**[digite aqui a matrícula SIAPE do servidor] |
| **E-mail**[digite aqui e-mail para contato] | **Setor de lotação**[digite aqui o setor de lotação do servidor] |

**Instrumento contratual a ser aplicado**

**( ) Formalizar Termo de Contrato ( ) Utilizar nota de empenho como instrumento substitutivo**

Nota¹: Em caso de contratação ou fornecimento continuado/parcelado, com período superior a 30 dias, bem como para obras e serviços de engenharia, sugerimos a Formalização do Termo de Contrato.

*\*Este formulário deve ser assinado pelo Gestor de Recurso da unidade*