**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

|  |
| --- |
| **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA** |
| **Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** |
| **Responsável pela Demanda:** | **Matrícula/SIAPE:** |
| **E-mail:** | **Telefone: ( )** |

|  |
| --- |
| **INFORMAÇÕES DO ITEM** |
| **TIPO DO ITEM** |
| **MATERIAL****( ) Consumo ( ) Permanente** |
| **SERVIÇO****( ) Continuado ( ) Não continuado** |
| **( ) Obras**  |
| **( ) Serviço de engenharia** |
| **Descrição detalhada do item:**  |
| **Unidade de fornecimento:**  |
| **Quantidade a ser contratada:****(Quantidade a ser contratada, podendo haver a inclusão de Anexo para contemplar todos os itens)** |
| **Valor estimado unitário:**  |
| **Valor estimado total:**  |

|  |
| --- |
| **Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso? (Art. 21, I, a da IN 05/2017).** |
| **Motivação da Contratação:** (Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço almejado, relacionando a contratação com o Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015)**Objetivos da Contratação:**(Enumerar os benefícios que a contratação dos serviços trará para a Administração)**Alinhamento com o Planejamento Estratégico:** (Indicar a qual objetivo estratégico e iniciativa do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSB a contratação está relacionada e o código de cadastro do bem/serviço no PAC do exercício de aquisição) |
| **3 - Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou utilização dos materiais? (Art. 21, I, c da IN 05/2017).** |
|  (Para definição dessa data, considerar as fases necessárias para contratação instituídas em lei: Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, com suas respectivas etapas: Estudos Preliminares, Identificação de Riscos, Elaboração de Termo de Referência, Elaboração de Instrumento Convocatório, Aprovação Jurídica e Sessão Pública) |
| **Indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que elaborará os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco, do gerenciador dos contratos, além do fiscal da contratação (Art. 21, I, d da IN 05/2017).**O fiscal de contratos e Gestor da contratação serão servidores diferentes.O membro requisitante pode ser membro técnico.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Função**  | **Nome do(a) servidor(a)** | **Unidade de lotação** | **Matrícula Siape** |
| Membro requisitante |  |  |  |
| Membro técnico |  |  |  |
| Fiscal\*  |  |  |  |
| Gestor de contratos\*\* |  |  |  |

(\*) Sempre que for possível identificar o(s) servidor(es) que participar(ão) da fiscalização do contrato, o(s) qual(is) poder(ão) ser convidado(s) a participar do Planejamento da Contratação.

(\*)Fiscal dos contratos no caso de serviços ou servidor que realizará o ateste de recebimento definitivo, no caso de material;

(\*\*)Gestor de contratos, no caso de serviços;

|  |
| --- |
| **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 e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, conforme modelo constante no Anexo II. |

Cidade, \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e SIAPE

Chefia do Setor Requisitante