

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA**

***Orientações de preenchimento deste formulário:***

1. *Este arquivo, devidamente preenchido, e assinado pela chefia imediata, deverá ser anexado ao processo eletrônico no SIPAC e enviado para a unidade* ***SEÇÃO DE COMPRAS - 11.00.47.01***
2. *Ao preencher este formulário, as orientações* ***GRAFADAS EM VERMELHO*** *deverão ser excluídas.*
3. *O requisitante deverá realizar ampla pesquisa de preço para os itens solicitados em conformidade com a* [*IN Nº*](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/301-instrucao-normativa-n-5-de-27-de-junho-de-2014-compilada) *65, de 07 de julho de 2021, do Ministério da Economia.*

*“Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou das pessoas competentes envolvidos na aquisição do objeto.” Acórdão nº 3.516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7*

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Fundamento legal: [DECRETO Nº 10.024](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D10024.htm)**/**2019.

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e

b) o critério de aceitação do objeto;

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificação do Solicitante** | | | | | | |
| Centro: |  | | | | Unidade Solicitante: |  |
| Responsável pela Solicitação: | | | Indicar o(s) servidor(es) interessado(s) na aquisição do bem e **NÃO** quem elaborou o documento. Por vezes, precisamos entrar em contato com o interessado na aquisição para dirimir dúvidas. | | | |
| Telefone: | | (Do interessado) | e-mail: | (Do interessado) | | |

|  |
| --- |
| **1. OBJETO** |
| **(Redigir a definição clara e precisa do objeto que se pretende contratar de acordo com as necessidades. *OBS: NÃO COPIAR E COLAR DESCRIÇÃO DO PAINEL DE PREÇOS OU DE SITES.*)**  Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização, levando em conta, por exemplo:   * Nome comercial e nome técnico; * Modelo; * Dimensões; * Matéria-prima utilizada; * Unidade de comercialização; * Forma de apresentação; * Embalagem; * Locais e condições de entrega; * Garantia; * Instalação e suporte; * Treinamento ao usuário; * Outras características que se fizerem necessárias * Será necessário informar o código do material (CATMAT) presente no catálogo de materiais do governo federal. Pesquise no link: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° item | **NÚMERO DO DFD do PCA em execução que contém o item solicitado.** | CATMAT | DESCRIÇÃO DO ITEM | UNIDADE | QTD | | 01 | **OBRIGATÓRIO**. | 358573 | ***OBS: NÃO COPIAR E COLAR DESCRIÇÃO DO PAINEL DE PREÇOS OU DE SITES.*)**  EXEMPLO de especificação de SMARTV – O equipamento deverá ser fornecido conforme condições e características técnicas mínimas especificadas a seguir:  1. Tipo de monitor: LED ou LCD;  2. Tamanho da tela: 42” widescreen  3. Tipo de Painel: antirreflexo com revestimento rígido e anti arranhões;  4. Com tecnologia SMART TV  5. Resolução: 1920x1080 @60HZ;  6. Brilho: igual ou superior 300cd/m2;  7. Contraste Mínimo: DFC 200.000:1;  8. Ângulo de visão: 178º;  9. Conexões: VGA, D-Sub, DVI-D, HDMI;  10. Porta de rede e/ou conexão wireless (802.11 a ou b ou g ou n ou qualquer combinação desses padrões).  11. Voltagem: bivolt automático;  12. 2 entradas USB;  13. 1 entrada V-Componente;  14. 1 entrada para PC (RGB);  15. 3 entradas HDMI;  16. 1 entrada de Áudio e Vídeo;  17. Cor: preta predominante;  18. Caixa acústica embutida;  19. Unidade de Controle Remoto Permitindo controle e ajuste geral, via menu interativo, chaveamento entre standby e modo operacional;  20. Cabo de alimentação, Cabo de Áudio, Cabo HDMI, Cabo VGA, Mídia de drivers e de documentação, Guia de instalação rápida, Informações de segurança;  21. Garantia mínima: 12 meses.  22. Modelos de referência: Smart TV LED 42 LG 42LB5800 ou 42LF6400, Panasonic Viera TC-43CS630B ou outro de qualidade equivalente ou superior. | UND | 01 | |
| **2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** |
| Discorrer sobre qual é a necessidade a ser alcançada (o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público nesta contratação). Indicar o objeto do estudo e a justificativa da necessidade de aquisição.  A justificativa deve conter o diagnóstico da necessidade da aquisição bem como a adequação do objeto aos interesses da Administração, dispondo, dentre outros, sobre:  Motivação da contratação;  Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;  Conexão entre a aquisição e o planejamento existente;  Qual o impacto de não resolver o problema apresentado?  Quais as possíveis alternativas de solução para o atendimento da demanda?  Descrever, se for o caso, os motivos que impossibilitaram o planejamento prévio destas aquisições. |
| **3. NECESSIDADE DE AMOSTRAS** |
| A apresentação de amostras tem por finalidade avaliar, mediante a realização de observações e/ou testes, quando for o caso, o produto ofertado quanto a qualidade do mesmo e a correspondência entre a amostra apresentada e a especificação constante do Edital (medidas, quantidades, atendimento da finalidade e outros aspectos), objetivando verificar a compatibilidade entre a especificação técnica e o material cotado.  Por exemplo, pode ser feita a avaliação de uma amostra de fragmentadora com o objetivo de verificar se a quantidade de folhas e objetos fragmentados pelo produto apresentado, efetivamente, atende à quantidade mínima solicitada no edital.  Assim, o solicitante deverá indicar o(s) item(ns) que necessita(m) de apresentação de amostras por parte do fornecedor, quais as **características que serão analisadas, como serão analisadas e quem analisará**.  **(INDICAR A NECESSIDADE OU NÃO DE AMOSTRAS, ELENCANDO OS ASPECTOS ACIMA)** |
| **4. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO** |
| A equipe de apoio tem a função de auxiliar o pregoeiro na condução do procedimento licitatório, cabendo a ela, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 10.024/19, auxiliá-lo em todas as fases do processo licitatório.  Indicar **no mínimo dois e no máximo três integrantes** para equipe de apoio do pregão, sendo um deles o requisitante.    **OBS: preencher todos os dados solicitados.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Equipe de apoio à licitação** | | | | | | | **NOME** | **CPF** | **SIAPE** | **EMAIL** | **FONE** | **CARGO** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **5 - METODOLOGIA UTILIZADA NA PESQUISA DE PREÇOS E, SE NECESSÁRIO, JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DOS PARÂMETROS INSERIDOS NOS INCISOS I E II DO ART.5º DA IN Nº 65/2021.** |
| Descrever como foi realizada a pesquisa de preços e indicar a metodologia a ser utilizada para a composição do preço máximo aceitável para os itens. Caso não seja indicada a metodologia, a seção de compras usará a **média aritmética** como metodologia, salvo nas situações apontadas pela CGU na Nota de Auditoria nº 820766/001, publicizada no ofício circular nº 23/2020 - PRA de 04 de março de 2020.  A pesquisa de preços deverá ser executada de acordo com a[**IN ME nº**](https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/301-instrucao-normativa-n-5-de-27-de-junho-de-2014-compilada) **65/2021.**  - Os fornecedores pesquisados devem ser devidamente identificados (ex.: nome da empresa, e-mail, endereço, CNPJ);  - Os preços pesquisados devem ser examinados de forma crítica, por meio de manifestação técnica fundamentada, cumprindo à Administração o discernimento sobre os efetivamente aptos a comporem a planilha de preços, podendo até serem excluídos aqueles demasiadamente discrepantes dos demais;  - Entre as fontes da pesquisa de preços, devem ser priorizadas o “painel de preços” ou “banco de preços em saúde” e as “contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, em detrimento da “pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo”, “pesquisa com os fornecedores” e “pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas”, cuja adoção deve ser vista como prática subsidiária, suplementar, conforme art. 5º, § 1º, da **Instrução Normativa ME nº 65, de 07/07/2021** e Acórdão TCU nº 1.445/2015 - Plenário;  **OBS:** Em conformidade com a recomendação da CGU - Nota de Auditoria nº 820766/001, publicizada no ofício circular nº 23/2020 - PRA de 04 de março de 2020, seguem as algumas orientações:   1. **se os preços obtidos forem diretamente com fornecedores, deverá ser aplicada a metodologia de preços pelo menor preço, salvo melhor metodologia a ser devidamente justificada;** 2. **Em caso de utilização de vários parâmetros de preços, e, se um ou mais preços cotados for diretamente com fornecedor/internet e um destes for o menor preço, deverá ser aplicada a metodologia de obtenção de preços pelo menor preço (recomendação CGU);**   **(Apresentar a pesquisa de preço em documento anexo ao processo no SIPAC, indicando o item pesquisado e o número dele na relação de itens do DFD e APRESENTAR JUSTIFICATIVA, caso não utilize o painel de preços, o banco de preços em saúde e as contratações similares de outros entes públicos como primeiro critério para obtenção dos preços).** |
| **6. INDICAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇO** |
| Indicar a equipe responsável pela pesquisa de preço que, **NÃO NECESSARIAMENTE**, será formada pelos mesmos integrantes da equipe de apoio à licitação.  A equipe responsável pela pesquisa de preço deverá atentar para a utilização dos parâmetros do **Artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Equipe Responsável pela Pesquisa de Preço** | | | | | | | **NOME** | **CPF** | **SIAPE** | **EMAIL** | **FONE** | **CARGO** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

**OBS: Este documento deverá ser assinado, eletronicamente no SIPAC pelo requisitante e o autorizador de despesas da unidade solicitante.**