|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | logomarca_ufrrj_pb_cinza01.jpg |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Formulário 03 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REQMAT |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contratação de Serviços PJ **(CONSERTO/MANUTENÇÃO)** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Data:** |  |  |
|  | REQMAT | Unidade: | N° | Ano |  |
|  | (identificação do documento) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | À Senhora Diretora do Departamento de Material e Serviços Auxiliares |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Requisição para Contratação de Serviços Pessoa Jurídica (CONSERTO/MANUTENÇÃO)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Unidade: | Centro de Custo: |  |
|  | Setor Requisitante: | Programa: |  |
|  | Nome do Solicitante: | Ação: |  |
|  | Cargo do Solicitante: | Matrícula SIAPE: | Fonte: |  |
|  | E-mail Institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_@ufrrj.br  | Celular: | Telefone: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Item | Descrição detalhada | Unidade | Quant. | Vlr. Unit | Vlr. Total |  |
|  | 1 |  |   |   |  R$ -  |  R$ -  |  |
|  | 2 |   |   |   |  R$ -  |  R$ -  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Total: |  R$ -  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Local da execução do serviço (conserto/manutenção) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Valor do bem no mercado (apenas para conserto): | Orçamento previsto para a realização do serviço: |
|  |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Empresas para contato: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nome da Empresa: | E-mail: | Site: | Telefone: |  |
|  | Justificativa para contratação do serviço (responder as questões abaixo relacionadas): |
|  | 1) Por que o conserto/manutenção é necessário?2) Qual a periodicidade necessária, no caso de manutenção? (detalhar como se chegou a esse quantitativo, com base no Art. 15, § 7o, II, da Lei 8.666/1993)3) Qual o quantitativo de equipamentos para serviço de manutenção? Relacionar por RM.4) A que o bem a ser consertado se destina? |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:**§ 7o Nas compras deverão ser observadas, ainda:**II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;*  |
|  | Observação: |
|  |   |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do responsável pela solicitação: |
|  |   | Data: |
|  | \_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_ |
|  | Assinatura e carimbo do responsável pela unidade: |
|  |   | Data: |
|  | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_ |
|  | Nº do registro da SIRERR/DMSA, carimbo e assinatura do recebedor: |
|  |   | Data: |
|  | \_\_\_ / \_\_\_/ \_\_\_\_ |
|  | Autorização a realização da despesa acima apresentada, pela PROAF: |
|  |   | Data: |
|  | \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ATENÇÃO:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Para especificar adequadamente os serviços informar: |  |  |  |  |
|  | 1. Descrição do item; |  |  |  |
|  | 2. RM do bem a ser consertado ou vistoriado; |  |  |  |
|  | 3.Tempo de garantia do serviço; |  |  |  |
|  | 4. É necessária a visita técnica? |  |  |  |
|  | SIM ( )Por que?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  |  | Nome do servidor para contato: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | E-mail Institucional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@ufrrj.br | Telefone: |  |  |  |  |
|  | NÂO ( ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Documentos a serem anexados, obrigatoriamente: |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ( ) Em caso de exclusividade, anexar atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes. (Art. 25, Inciso I, Lei 8.666/93). |
|  |
|  |
|  |
|  | ( ) Anexar uma proposta em papel timbrado da empresa. |  |  |  |
|  | ( ) Anexar o Termo de Referência. |  |  |  |
|  | *OBS: Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:**I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;* |  |  |  |