MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA – UNIPAMPA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
compras@unipampa.edu.br e pregão@unipampa.edu.br

# FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE COMPRA nº___/2015*

*A numeração será atribuída no setor de compras

| DADOS DE RESPONSABILIDADE SOBRE O PEDIDO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Unidade Solicitante: | Campus Itaqui | Setor Solicitante: | Laboratório...; ou Coord. do Curso...; etc | | |
| Responsável pela Solicitação: | Nome completo do solicitante | SIAPE nº: | Informar o nº | CPF nº: | Informar o nº |
| Autorizador da Solicitação: | Preenchimento no setor de compras | SIAPE nº: | Preenchimento setor | CPF nº: | Preench. no setor Compras |

| REFERENTE AO QUE ESTA SENDO PEDIDO INFORMO: Preencher a resposta para os questionamentos abaixo. | | | |
|---|---|---|---|
| Há local para instalação/armazenamento: | SIM ( ) NÃO ( ) | Há Condições no local para Instalação/armazenamento: | SIM ( ) NÃO ( ) |
| Há pessoa habilitada para utilização/manuseio: | SIM ( ) NÃO ( ) | Será Instalado/Utilizado visando preservar a Garantia/Validade do bem: | SIM ( ) NÃO ( ) |

## MOTIVO DA SOLICITAÇÃO

- Descrever porque está pedindo: (Reposição do estoque, defeito e/ou avaria no equipamento antigo, Melhoria no setor, etc);
- Descrever em que período dar-se-á a sua utilização (ex.: será utilizado no 2º semestre letivo de 2015)

Obs.: Descrições muito sucintas serão alvos de apontamento e devolução do pedido para complementação.

## FINALIDADE DA SOLICITAÇÃO

- Especificar quais as atividades serão desenvolvidas a partir da aquisição de cada item (ou grupo de itens), quais as disciplinas atenderá, nº de alunos aproximado, Laboratórios e Cursos que atenderá.

Obs.: Descrições muito sucintas serão alvos de apontamento e devolução do pedido para complementação.

**Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):**
**Preenchimento a cargo do Setor de Compras.**

Declaramos, para os devidos fins, ter conhecimento referente a Lei 8.666/93, Art. 3º que obriga a licitação a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia possibilitando selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e que seja processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

E que a mesma Lei, referente ao pedido de compras em seu Art. 15, § 7º diz que deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

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;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

| Local/Data: | Local/Data: |
|---|---|
| Assinatura e Identificação do Solicitante | Assinatura e Identificação do Autorizador pela Unidade Solicitante |

| Nº Desta Folha | | Total de Folha deste Pedido | |
|---|---|---|---|

Rubrica:_____