# 

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

# **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**FORMULÁRIO FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DISPENSA DE LICITAÇÃO INCISO II - SERVIÇOS**

**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 E VALOR MÁXIMO PREVIAMENTE AUTORIZADO**

|  |
| --- |
| **Fonte de Recurso:**  [digite aqui a fonte de recurso a ser utilizada para o empenho e pagamento] |
| **Valor máximo previamente autorizado para a contratação:**  [digite aqui o valor máximo previamente autorizado para a contratação, em caso de necessidade de revisão da pesquisa de preços] |

**ÁREA TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO**

|  |
| --- |
| Assinale a seguir a área técnica responsável pela contratação:  ( ) SOMA  ( ) STI  ( ) Solicitante |

**INSTRUMENTO CONTRATUAL**

|  |
| --- |
| Assinale a seguir o instrumento contratual a ser aplicado:  ( ) Formalizar Termo de Contrato  ( ) Utilizar nota de empenho como instrumento substitutivo  **Nota¹:** Em caso de contratação de serviços continuados ou com período superior a 30 dias, sugerimos a Formalização do Termo de Contrato.  **Nota²:** Em caso de formalização do Termo de Contrato, deverá constar no processo o Mapa de Risco e a Minuta do Termo de Contrato. |

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