**Pedido de Material**

|  |  |
| --- | --- |
| Ano: |  |
| N° da solicitação: | (PREENCHIDO PELO SISTEMA) |
| Centro de Custos: \* | [ ]  10 – FANUT – FACULDADE DE NUTRIÇÃO |
| [ ]  121 – FANUT – FUNDO LOCAL |
| [ ]  1064 – FANUT – PROAP – NUTRIÇÃO E SAÚDE |
| [ ]  OUTRO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Natureza\* | [ ]  Custeio. Material de consumo. |
| [ ]  Capital. Equipamentos |
| Contato do Solicitante (nome, telefone, e-mail): \* |  |
| Local de Entrega do Material: \* |  |

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO PARA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL** |
|

|  |
| --- |
| 1 – Descrição geral dos materiais solicitados\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| 2 – Local onde será utilizado o material\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| 3 – Finalidade do material\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| 4 – Benefícios gerados com a aquisição do material\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| 5 – Justificar as quantidades do material solicitado\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| 6 – Justificar a aquisição do bem neste momento (oportunidade)\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |
|  |
|

|  |
| --- |
| 7 – Importância da aquisição do material para o desenvolvimento das atividades do setor\* (max. 4000 caracteres) |
|  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RELAÇÃO DE ITENS**

|  |
| --- |
| **Solicitar adesão a ata de registro de preços?** \* |
| [ ]  Sim**PREENCHA O FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS COM REGISTRO DE PREÇOS**  | [ ]  Não**PREENCHA O FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS COM TRÊS ORÇAMENTOS** |

 |

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS COM REGISTRO DE PREÇOS**

Observações:

1. Preencha uma tabela desta para cada pregão utilizado – podem haver vários itens na mesma tabela desde que sejam do mesmo pregão).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Item**\* | **Descrição (nome, tipo, especificações técnicas, etc.)** \* | **Nº do pregão, nº do item, razão social e CNPJ da firma ganhadora**\* | **Unid. de medida (l, m, kg, pct, cx, ...)** \* | **Quantidade solicitada**\* | **Valor Unitário**\* | **Valor Total (Quantid. x Valor Unitário)** \* |
| 1 | Exemplo 1: (Nome do produto, tipo.. etc) | Pregão 111/2010, Item 5,Empresa Exemplo LTDA11.135.242/0001-27 | Unidade | 10 | 45 | 450 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| **Total (somatória dos valores totais):** | 450 |

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS COM TRÊS ORÇAMENTOS**

Observações:

1. Caso tratar-se de exclusividade, preencher esta tabela com apenas o Orçamento 1 e anexar a este pedido o orçamento da empresa e a Carta de Exclusividade.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Item**\* | **Descrição** | **Unid. de medida** \* | **Quantid. solicitada**\* | **Orçamentos****(Colocar nome da empresa e valor unitário)** | **Valor total** |
| **(nome, tipo, especificações técnicas, volume = 10 mL, 15 mL, peso = 10 g, 20 g, etc.)** \* | **(L, m, kg, pct, cx, ...)** | **Orçamento 1**\* | **Orçamento 2**\* | **Orçamento 3** \* | **(Quantid. x Média aritmética dos valores dos três orçamentos)** \* |
| **1** | Exemplo 1: Nome do produto, tipo.. etc) | Frasco | 10 | Empresa X50,00 | Empresa Y45,00 | Empresa Z60,00 | 516,66 |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total (somatória dos valores totais):** | 516,66 |

Goiânia, de de 201\_.

Assinatura do(a) Professor(a)

|  |
| --- |
| **Orientações****(leia com atenção e siga à risca para que a compra seja realizada)****Orientações gerais para o preenchimento do pedido:** 1. Descreva detalhadamente o Material solicitado sem citar marca (o nome do serviço/material deve ser igual ao que consta nos orçamentos, com exceção de que o nome da marca deve aparecer apenas nos orçamentos). Se necessário for, anexe a este pedido um documento com a descrição detalhada do Material solicitado.
2. Envie uma cópia digital deste pedido (formato .doc) e dos anexos (em formato .doc, .pdf ou .jpg) para o e-mail do responsável pelo lançamento da solicitação.

**Orientação específica para aquisição de materiais de laboratório e equipamentos:**Acessar endereço **www.comprasnet.gov.br => consultas => catalogo de materiais - CATMAT => nome:** e inserir o nome do produto a ser codificado. Obs.: na pergunta “produto sustentável?” marcar sempre a opção “não”. Copiar o código informado (antecedido pela expressão 'CÓDIGO DO CATMAT:' e colar junto à descrição do item a ser pedido no “formulário para solicitação de itens com três orçamentos”. Caso o material não esteja cadastrado no CATMAT inserir código de produto similar.**Procedimentos específicos para quem enviará três orçamentos:**1. Os orçamentos devem ter validade superior a 30 dias, preferencialmente que tenham validade de 60 dias.
2. Os orçamentos devem ter o logotipo da empresa, o CNPJ, o nome do Serviço/Material (deve ser o mesmo escrito neste pedido), o endereço, telefone para contato e o valor unitário e total do Serviço/Material.
3. Os orçamentos devem vir com o valor do frete já incluso, pois a UFG não paga o frete.
4. Caso haja apenas um fornecedor do Serviço/Material, é necessário que seja anexada a este pedido e enviado por e-mail o orçamento emitido pelo fornecedor juntamente com uma Carta de Exclusividade.
	1. A carta de Exclusividade deve ser emitida por associação, sindicato ou junta comercial. Não será aceita Carta de Exclusividade emitida pela própria empresa.
5. Antes de encaminhar o pedido confira se os fornecedores do material/serviço estão REGULARES junto ao Governo, entrando nos seguintes sites e digitando o número do CNPJ dos fornecedores:
6. <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>
7. <http://www010.dataprev.gov.br/CWS/CONTEXTO/CND/CND.HTML>
8. <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>
 |