



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Setor Administrativo da Gerência Administrativa da Faculdade de Ciências Econômicas - SETORADMINFCE
Avenida João Pessoa, 52 - Bairro Centro - CEP 90040000 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
sala 12

REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÕES

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Para fins desta requisição, os campos destacados em **cor vermelha** são para preenchimento **OBRIGATÓRIO**.

As informações em itálico referem-se a notas explicativas e servem como orientação ao longo deste documento e poderão ser suprimidas após leitura.

Documentos adicionais e informações complementares poderão ser solicitadas pelo DEPCOMP, se necessário.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

- 1.1. Área Requisitante (Unidade/ Setor/ Departamento): Faculdade de Ciências Econômicas
- 1.2. Responsável pela Demanda: Carlos Augusto Pereira Weber
- 1.3. E-mail: financeirofce@ufrgs.br
- 1.4. Telefone: 3308-1906

***Nota explicativa: REQUISITANTE:** servidor representante da Área Requisitante da contratação, indicado pela autoridade competente dessa área. Responsável pela abertura do processo SEI e pelo registro da solicitação da demanda de contratação, bem como outras informações essenciais à contratação. Membro da EPC.*

2. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO DA ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. Área Técnica (Unidade/ Setor/ Departamento): FCE/INFRAESTRUTURA
- 2.2. Responsável Técnico: LUIZ CARLOS VARGAS DE ABREU
- 2.3. E-mail: luiz.vargas@ufrgs.br
- 2.4. Telefone: 3308-3990

***Nota explicativa: TÉCNICO:** servidor responsável pelas informações técnicas essenciais para a correta e adequada caracterização da contratação, como elaboração da descrição da necessidade, das justificativas, da pesquisa de preços, das quantidades e dos requisitos da contratação. Assim como, no levantamento de possíveis soluções de mercado, análise crítica, conferência, aprovação e certificação dos documentos. Membro da EPC.*

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO

***Nota explicativa:** A descrição da necessidade consiste em descrever a necessidade que foi identificada e que originou a demanda da contratação, o problema identificado e a real necessidade que ele gera sob a perspectiva do interesse público, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. Quanto mais detalhes acerca da necessidade, melhor para a identificação dos requisitos da futura contratação (inciso I, art. 9º, IN 58/2022).*

- 3.1. Contratação de serviço de manutenção e correção de ar condicionado central da biblioteca (6729545).
- 3.2. **Justificativa da necessidade:** Tendo em vista a urgência desse serviço e por não existir ata para adesão na UFRGS, apenas processos tratando do tema de forma incipiente, solicitamos a dispensa da licitação para atender de forma pontual a manutenção do referido aparelho de ar central.
- 3.3. **Para o que é necessário (a nível de Universidade):** O serviço é de suma importância para atendermos a climatização da biblioteca da faculdade, que comumente atende toda comunidade acadêmica da FCE, bem como os demais pesquisadores da universidade.
- 3.4. **Para quem (onde) se destina:** Se destina a atender a correção e manutenção do equipamento.
- 3.5. **Para quando é necessário o atendimento da necessidade:** Entendemos que de imediato, após a aprovação da NE pela PROPLAN.
- 3.5.1. **Justificativa para a definição da data:** Para atender com urgência a comunidade que frequenta a biblioteca.
- 3.6. Planilha informativa dos itens demandados para a Contratação:

Item	Código CATMAT/ CATSER	Descrição detalhada	Quantidade	Unidade de medida	Marca/ Modelo (Se houver)	Valc
1	22454	Ar Condicionado - Manutenção Sistema Central	1	serv	Carrier	
2						
3						
4						
Total (R\$) 2.957,00						

- 3.7. **A estimativa do valor da contratação foi composta por:**

- () Valores obtidos através de contratações públicas anteriores, conforme consulta ao Pannel de Preços (doc. SEI XXXX);
- () Valores de Registros de Preços (RP)/Contratos anteriores da UFRGS, atualizados pelo Índice de Preço ao Consumidor - IPCA, conforme tabela constante no sítio do IBGE (<https://sidra.ibge.gov.br/tabela/7060#n1/all/n7/all/n6/all/v/2265/p/202212/c315/all/d/v2265%202/L.p+t+v.c315/resultado>) (doc. SEI XXXX);
- (x) Média de orçamentos obtidos de potenciais fornecedores (anexar orçamentos ao processo - doc. SEI 6729506, 6729513 e 6729515 e preencher planilha abaixo).

Segue abaixo planilha de cálculo da pesquisa de preços elaborada para demonstração da média obtida:

Item	Preço 1 (R\$)	Preço 2 (R\$)	Preço 3 (R\$)	Média (R\$)
1	2.290,00	3.200,00	3.380,00	2.957,00
2				
3				
4				

4. CARACTERÍSTICAS/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Nota explicativa: Os requisitos da contratação devem ser os necessários e suficientes ao atendimento da necessidade especificada bem como dar suporte à escolha da solução. Importante listar todos os requisitos que sejam essenciais, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho abstendo-se de relacionar requisitos desnecessários e especificações demasiadas, para não frustrar o caráter competitivo da futura contratação (inciso II, art. 9º, IN 58/2022). Neste item também deve-se listar e examinar os normativos que disciplinam os serviços a serem contratados, de acordo com a sua natureza. Prever critérios e práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões (ambiental, social e econômica).

4.1. Condições de entrega/prestação de serviços:

Local (unidade/setor/departamento): Sala leitura Biblioteca 108F

Endereço: João Pessoa nº 52

Contato (nome/e-mail/telefone) do responsável: Luiz Carlos Vargas - luiz.vargas@ufrgs.br - ramal: 3990

Dias e horários da entrega/prestação de serviço: De segunda a sexta-feira das 9:00 às 18:00

Prazo de entrega/prestação de serviço: em torno de 2 dias

4.2. Marcas ou modelos:

Nota explicativa: A preferência por marca deve ser devidamente justificada, pautando-se critérios técnicos e objetivos que demonstrem a sua imprescindibilidade para a plena satisfação do interesse público.

- (x) Não.
- () Sim. Justificativa: XX

4.3. Vigência:

Nota Explicativa: Enquadramento da contratação para fins de vigência:

a) fornecimento não contínuo, quando se trata de uma entrega de bens sem que haja uma demanda de caráter permanente. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade do contrato.

b) fornecimento contínuo, quando a entrega dos bens é uma necessidade permanente.

- (x) **Fornecimento não contínuo:** O prazo de vigência da contratação é de aproximadamente 2 dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- () **Fornecimento contínuo:** O prazo de vigência da contratação é de ...[1, 2, 3, 4 ou 5 anos].. contados a data definida no termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Amostra:

- (x) Não.
- () Sim. Se sim, indicar:
- a) Itens que necessitam de amostra: XX
- b) Prazo para entrega da amostra: XX
- c) Setor de entrega da amostra: XX
- d) Endereço de entrega da amostra: XX
- e) Contato (nome/e-mail/telefone) do responsável pelo recebimento da amostra: XX
- f) Horário e dias de entrega da amostra: XX
- g) Critérios de avaliação da amostra: XX

4.5. Normativas e legislações:

- () Certificado conforme NBR nº XX
- () Reagente Químico relacionados no Anexo II do “Protocolo para Aquisição de reagentes químicos na UFRGS” (FISPQ - Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos, conforme ABNT-NBR 14725-4 e NR-26 - Norma Regulamentadora Nº 26 do Ministério do Trabalho e Emprego). FISPQ para os itens: XX
- () Registro na ANVISA para o(s) item(ns): XX
- () Produto químico controlado pelo Exército para o(s) item(ns): XX

- () Produto químico controlado pela Polícia Federal (Portaria 1.274/2003) para o(s) item(ns): **XX**
- () Produto de origem animal, seja para consumo humano ou não, para o(s) item(ns): **XX**
- () Material de informática ou automação, abrangido pelo Decreto nº 7.174/2010.
- (x) Nenhum requisito.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Nota explicativa: O levantamento de mercado, conforme o inciso II, art. 9º, IN 58/2022, consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar; podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, no contexto nacional ou internacional, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; b) ser realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições; c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

5.1. Sugere-se que a contratação seja por meio de:

- (x) Contratação Direta - Dispensa de Licitação
- () Licitação - Pregão Eletrônico
- () Licitação - Concorrência
- () Licitação - Leilão
- () Outra: **XX**

5.2. Natureza do objeto:

- () Bens comuns
- (x) Serviços comuns
- () Serviços de engenharia
- () Obras
- () Outra: **XX**

5.3. Critério de julgamento da proposta:

- (x) Menor Preço
- () Maior Desconto
- () Outro: **XX**

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Nota explicativa: A estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso V, art. 9º, IN 58/2022). Essas quantidades podem ser estimadas (i) em função do consumo anterior (perfil de consumo), (ii) da provável utilização, (iii) com base nas normas internas do órgão ou que são de observância obrigatória, ou (iv) com base em outros fundamentos, desde que devidamente justificados.

A determinação do quantitativo a ser adquirido foi baseada em:

- () Demandas registradas pelas unidades no PCA – 2024;
- () Histórico de consumo dos itens disponibilizado através de Atas de Registro de Preços e/ou Contrato, por um período de 1 (um) ano;
- () Incremento na demanda de consumo/uso, em virtude da ampliação/aumento do número de usuários;
- () Substituição de equipamentos não se encontram mais no período considerado como de “vida útil”;
- () Substituição de equipamentos fora do período de garantia de fábrica;
- () Substituição decorrente de Inovação tecnológica;
- () Regramento e dispositivo legal em vigência;
- (x) Outros. Quais: serviço de manutenção e correção

7. VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA**7.1. Para análise da viabilidade orçamentária da contratação, solicitamos informar:**

O valor total estimado da contratação é de R\$ 2.290,00

7.2. Origem do Recurso:

- (x) Cota de Manutenção da Unidade.
- () Recursos diretamente arrecadados.
- () Convênios.
- () Emenda Parlamentar.
- () Outros:

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Nota explicativa: A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do **parcelamento do objeto (contratar por item)**, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala. Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado (inciso VII, art. 9º, IN 58/2022).

8.1. **A contratação será:**

☒ Global (um único item)

☐ Por item (mais de um item)

☐ Por grupo (mais de um item, agrupados para um único fornecedor). Justificar os motivos pelos quais é necessário o grupo: **XX**

9. **ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Nota explicativa: De acordo com o artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual – PAC, devendo a Administração informar se a demanda está devidamente contemplada no PAC. É imprescindível que você demonstre o **alinhamento entre a contratação e o planejamento** do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (inciso IX, art. 9º, IN 58/2022).

9.1. **O objeto da contratação está previsto no:**

☐ Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da UFRGS;

☐ Plano de Desenvolvimento Institucional 2016 - 2026 PDI da UFRGS;

☐ Plano de Gestão da Unidade.

☐ Outros. Informar quais: **XX**

☒ Não está previsto. Justificativa: Está manutenção acabou não sendo prevista no PAC da unidade, para os próximos anos iremos prever possível despesa de manutenção

10. **RESULTADO PRETENDIDO**

Nota explicativa: Você deve demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis (inciso X, art. 9º, IN 58/2022).

Buscamos orçamentos de fornecedores locais com o melhor custo. Dessa forma, anexamos no presente processo o **orçamento A** de menor valor, que os serviços a serem realizados atenderiam as necessidades de reparo do ar central da faculdade.

11. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Nota explicativa: Você deve informar, se houver, todas as **providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato**, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (inciso XI, art. 9º, IN 58/2022).

11.1. Existem **providências** a serem adotadas para o objeto da presente contratação:

☒ Não.

☐ Sim. Quais: **XX**

12. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Nota explicativa: É necessário que você descreva os **possíveis impactos ambientais** e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes (inciso XII, art. 9º, IN 58/2022), incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

12.1. **Critérios e práticas de sustentabilidade da presente contratação:**

O presente processo não causa impactos ambientais.

12.2. **Para o estabelecimento dos critérios de sustentabilidade, deve-se:**

12.2.1. Atentar para que a contratação esteja alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da UFRGS (link: <https://www.ufrgs.br/governanca/planejamento/plano-de-logistica-sustentavel/>);

12.2.2. Consultar o CATMAT Sustentável e pesquisar por itens classificados e definidos com critérios de sustentabilidade (link: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca/>);

12.2.3. Consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU (link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. O REQUISITANTE e o responsável **TÉCNICO** declaram estar cientes de suas atribuições como membro integrante da Equipe de Planejamento da Contratação, conforme consta na **Portaria Nº 1.730 de 22/03/2023**, que institui o Departamento de Compras da UFRGS, bem como no **Ofício PROPLAN nº 014/2023** que trata das responsabilidades nos processos de contratação.

Este documento deve ser assinado pelo **Requisitante, responsável Técnico e Diretor/ Ordenador da despesa da Unidade/Órgão**.



Documento assinado eletronicamente por CARLOS AUGUSTO PEREIRA WEBER, ADMINISTRADOR, em 08/05/2025, às 12:10, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ CARLOS VARGAS DE ABREU**, **Chefe do Setor de Infraestrutura da FCE**, em 08/05/2025, às 12:15, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE LURDES FURNO DA SILVA**, **Diretora da FCE**, em 08/05/2025, às 15:39, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrgs.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **6729460** e o código CRC **73B1FFAD**.