



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Setor de Infraestrutura da Gerência Adm. do Instituto de Ciências Básicas da Saúde - SINIFICBS
Rua Ramiro Barcelos, 2600 - Bairro Santa Cecília - CEP 90035003 - Porto Alegre - RS - www.ufrgs.br
prédio 21116

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.

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

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

- 1.1. Área Requisitante (Unidade/ Setor/ Departamento): **Instituto de Ciências Básicas da Saúde / Gerência / Setor Financeiro**
- 1.2. Responsável pela Demanda: **Adriano da Rosa Nunes**
- 1.3. E-mail: **financeiroicbs@ufrgs.br**
- 1.4. Telefone: **51-3308.2324**

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 (endereço de entrega ou local de prestação dos serviços, nomes de contatos da Unidade, definições de prazos e condições de entrega). Membro da EPC.

2. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO DA ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. Área Técnica (Unidade/ Setor/ Departamento): **Instituto de Ciências Básicas da Saúde / Gerência / Setor de Infraestrutura**
- 2.2. Responsável Técnico: **Vinicius Ribeiro**
- 2.3. E-mail: **infraicbs@ufrgs.br**
- 2.4. Telefone: **51-3308.2865**

Nota explicativa: TÉCNICO: servidor representante da Área Requisitante da contratação, indicado pela autoridade competente dessa área. 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 suporte para televisão.**
- 3.2. Justificativa da necessidade: **Projetar apresentações, vídeos ou slides, garantindo que todos na sala possam ver o conteúdo claramente, mesmo aqueles que estão mais distantes ou em ângulos desfavoráveis.**
- 3.3. Para o que é necessário (a nível de Universidade): **Proporcionar um melhor atendimento à comunidade, no uso de sala(s) administrativa(s) e auditório do prédio 21.116.**
- 3.4. Para quem (onde) se destina: **Sala(s) administrativa(s) e auditório do prédio 21.116.**
- 3.5. Para quando é necessário o atendimento da necessidade: **31/03/2025.**
- 3.5.1. Justificativa para a definição da data: **Para atender a comunidade com a maior brevidade possível.**
- 3.6. Planilha informativa dos itens demandados para a Contratação:

Item	Código CATMAT/ CATSER	Descrição detalhada	Quantidade	Unidade de medida	Marca/ Modelo (Se houver)	Valor
1	472939	suporte de televisão, material: de metal, tipo: parede articulado, tamanho: para televisão de 43 polegadas.	4	unidade		
2						
3						
4						
Total (R\$)						

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

() Valores obtidos através de contratações públicas anteriores, conforme consulta ao Painel de Preços (consulta doc. **XX**);

() Valores de RP 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. **XX**);

(**X**) Média de orçamentos obtidos de potenciais fornecedores (orçamentos doc. 6484762 , 6484770 , 6484778).

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): Instituto de Ciências Básicas da Saúde / Gerência / Setor de Infraestrutura

Endereço: **Rua Ramiro Barcelos, 2600. Bairro: Santa Cecília. Porto Alegre - RS. CEP: 90610-264.**

Contato (nome/e-mail/telefone) do responsável: **Vinicius Ribeiro / infraicbs@ufrgs.br / 51-3308.2865**

Dias e horários da entrega/prestação de serviço: Segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 18h.

Prazo de entrega/prestação de serviço: **31/03/2025**

4.2. Garantia:

(**X**) Não.

() Sim. Prazo complementar à garantia legal: **XX**

4.3. 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**

4.4. 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.

4.6. Obrigações/responsabilidades da CONTRATADA, além das já previstas em lei:

XX

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. Foi realizada pesquisa no âmbito de contratações públicas a fim de verificar a existência de soluções aptas em atender a necessidade administrativa ou então novas metodologias contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração. **Foi constatado que a solução amplamente utilizada é a contratação na modalidade:**

- ☒ Contratação Direta - Dispensa de Licitação
☐ Licitação - Pregão Eletrônico
☐ Licitação - Concorrência
☐ Licitação - Leilão
☐ Outra: **XX**

5.2. **Contratação por Registro de Preços (SRP):**

- ☒ Sim
☐ Não

5.3. **Natureza do objeto:**

- ☒ Bens comuns
☐ Serviços comuns
☐ Serviços de engenharia
☐ Obras
☐ Outra: **XX**

5.4. **Critério de julgamento da proposta:**

- ☒ 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.

6.1. A determinação do quantitativo a ser adquirido considerou a estimativa de consumo e utilização prováveis, assim como foram baseadas em técnica adequada, tendo sido considerados os seguintes fatores e/ou fontes:

- ☐ 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;
☐ Outros. Quais: **Para atender as sala(s) administrativa(s) e auditório do prédio 21.116, com possibilidade de uso de televisão.**

7. **VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

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

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 504,48.**

7.2. **Origem do Recurso:**

- ☒ Cota de Manutenção da Unidade.
☐ Recursos diretamente arrecadados.
☐ Convênios.
☐ Emenda Parlamentar.
☐ Outros: **XX**

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. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Nota explicativa: Deverá ser informado se há contratações que guardam relação/ afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 9º, IN 58/2022). Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esse prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal, as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração. Por exemplo, no caso de compra de um equipamento, como contratação correlata pode ser a contratação de um serviço de manutenção preventiva desse equipamento. E contratação interdependente a contratação um serviço de adequação elétrica no prédio para instalação do equipamento.

9.1. Existe **contratação correlata e/ou interdependente** ao objeto da presente contratação:

() Sim. Qual: **XX**

(**X**) Não.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Nota explicativa: De acordo como do 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).

10.1. **O objeto da contratação está contemplado:**

() Plano de Contratações Anual – PCA 2024 da UFRGS;

() Plano de Desenvolvimento Institucional 2016 - 2026 PDI da UFRGS;

(**X**) Plano de Gestão da Unidade.

() Outros. Informar quais: **XX**

11. 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).

Proporcionar um melhor atendimento à comunidade, no uso de sala(s) administrativa(s) e auditório do prédio 21.116.

12. 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).

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

(**X**) Não.

() Sim. Quais: **XX**

13. 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.

13.1. As contratações governamentais devem estabelecer critérios que promovam o desenvolvimento nacional sustentável, devendo o órgão avaliar se há incidência de critérios de sustentabilidade no caso concreto; indicar as dimensões dessa incidência; e definir condições para sua aplicação.

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

13.2.1. 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/>);

13.2.2. Consultar o CATMAT Sustentável e pesquisar por itens classificados e definidos com critérios de sustentabilidade e disponíveis para uso dos órgãos nas compras governamentais (link: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>);

13.2.3. Consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no qual podem ser extraídos subsídios orientadores das ações de sustentabilidade pertinentes à ação (link: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

13.3. **Critérios e práticas de sustentabilidade de caráter técnico**, observadas as leis ou regulamentações acima, bem como **padrões mínimos de qualidade e desempenho**:

Na há impactos ambientais.

13.4. **A Contratação irá gerar resíduos:**

() Sim. A Contratada será responsável pelo descarte ambientalmente adequado dos mesmos, quando couber.

(**X**) Não.

14. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nota explicativa: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inciso XIII, art. 9º, IN 58/2022).

14.1. Considerando os fatores expostos acima, esta Contratação é viável:

(☒) Sim.

(☐) Não.

14.2. Justificativa pela viabilidade ou não: **XX**

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. 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 **VINICIUS RIBEIRO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 31/01/2025, às 15:11, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CLAUDIO FONSECA MOREIRA, Diretor do ICBS**, em 31/01/2025, às 15:55, 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 **6484731** e o código CRC **F0A37FCD**.