



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

**Orientações de preenchimento deste formulário:**

1. Este arquivo, devidamente preenchido, e assinado pela chefia imediata, deverá ser anexado ao processo eletrônico no SIPAC e enviado para a unidade **SEÇÃO DE COMPRAS - 11.00.47.01**
2. Ao preencher este formulário, as orientações **GRAFADAS EM VERMELHO** deverão ser excluídas.
3. O requisitante deverá realizar ampla pesquisa de preço para os itens solicitados em conformidade com a [IN Nº 65, de 07 de julho de 2021, do Ministério da Economia](#).  
"Não constitui incumbência obrigatória da CPL, do pregoeiro ou da autoridade superior realizar pesquisas de preços no mercado e em outros entes públicos, sendo essa atribuição, tendo em vista a complexidade dos diversos objetos licitados, dos setores ou das pessoas competentes envolvidos na aquisição do objeto." Acórdão nº 3.516/2007, Primeira Câmara, Relator Min. Aroldo Cedraz, Processo nº 005.991/2000-7

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

Fundamento legal: [DECRETO Nº 10.024/2019](#).

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

XI - termo de referência - documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter:

- a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:
1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;
  2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado; e
- b) o critério de aceitação do objeto;

Identificação do Solicitante			
Centro:		Unidade Solicitante:	
Responsável pela Solicitação:	Indicar o(s) servidor(es) interessado(s) na aquisição do bem e <b>NÃO</b> quem elaborou o documento. Por vezes, precisamos entrar em contato com o interessado na aquisição para dirimir dúvidas.		
Telefone:	(Do interessado)	e-mail:	(Do interessado)

1. OBJETO
<p>(Redigir a definição clara e precisa do objeto que se pretende contratar de acordo com as necessidades. <b><u>OBS: NÃO COPIAR E COLAR DESCRIÇÃO DO PAINEL DE PREÇOS OU DE SITES.</u></b>)</p> <p>Descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização, levando em conta, por exemplo:</p>

- Nome comercial e nome técnico;
- Modelo;
- Dimensões;
- Matéria-prima utilizada;
- Unidade de comercialização;
- Forma de apresentação;
- Embalagem;
- Locais e condições de entrega;
- Garantia;
- Instalação e suporte;
- Treinamento ao usuário;
- Outras características que se fizerem necessárias
- Será necessário informar o código do material (CATMAT) presente no catálogo de materiais do governo federal. Pesquise no link: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>

Nº item	NÚMERO DO DFD do PCA em execução que contém o item solicitado.	CATMAT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QTD
01	<b>OBRIGATÓRIO.</b>	358573	<p><b><u>OBS: NÃO COPIAR E COLAR DESCRIÇÃO DO PAINEL DE PREÇOS OU DE SITES.)</u></b></p> <p>EXEMPLO de especificação de SMARTV – O equipamento deverá ser fornecido conforme condições e características técnicas mínimas especificadas a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tipo de monitor: LED ou LCD;</li> <li>2. Tamanho da tela: 42" widescreen</li> <li>3. Tipo de Painel: antirreflexo com revestimento rígido e anti arranhões;</li> <li>4. Com tecnologia SMART TV</li> <li>5. Resolução: 1920x1080 @60HZ;</li> <li>6. Brilho: igual ou superior 300cd/m2;</li> <li>7. Contraste Mínimo: DFC 200.000:1;</li> <li>8. Ângulo de visão: 178°;</li> <li>9. Conexões: VGA, D-Sub, DVI-D, HDMI;</li> <li>10. Porta de rede e/ou conexão wireless (802.11 a ou b ou g ou n ou qualquer combinação desses padrões).</li> <li>11. Voltagem: bivolt automático;</li> <li>12. 2 entradas USB;</li> <li>13. 1 entrada V-Componente;</li> <li>14. 1 entrada para PC (RGB);</li> <li>15. 3 entradas HDMI;</li> <li>16. 1 entrada de Áudio e Vídeo;</li> <li>17. Cor: preta predominante;</li> <li>18. Caixa acústica embutida;</li> <li>19. Unidade de Controle Remoto Permitindo controle e ajuste geral, via menu interativo, chaveamento entre standby e modo operacional;</li> <li>20. Cabo de alimentação, Cabo de Áudio, Cabo HDMI, Cabo VGA, Mídia de drivers e de documentação, Guia de instalação rápida, Informações de segurança;</li> </ol>	UND	01

			21. Garantia mínima: 12 meses. 22. Modelos de referência: Smart TV LED 42 LG 42LB5800 ou 42LF6400, Panasonic Viera TC-43CS630B ou outro de qualidade equivalente ou superior.		
--	--	--	--	--	--

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Discorrer sobre qual é a necessidade a ser alcançada (o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público nesta contratação). Indicar o objeto do estudo e a justificativa da necessidade de aquisição.

A justificativa deve conter o diagnóstico da necessidade da aquisição bem como a adequação do objeto aos interesses da Administração, dispondo, dentre outros, sobre:

Motivação da contratação;

Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação;

Conexão entre a aquisição e o planejamento existente;

Qual o impacto de não resolver o problema apresentado?

Quais as possíveis alternativas de solução para o atendimento da demanda?

Descrever, se for o caso, os motivos que impossibilitaram o planejamento prévio destas aquisições.

## 3. NECESSIDADE DE AMOSTRAS

A apresentação de amostras tem por finalidade avaliar, mediante a realização de observações e/ou testes, quando for o caso, o produto ofertado quanto a qualidade do mesmo e a correspondência entre a amostra apresentada e a especificação constante do Edital (medidas, quantidades, atendimento da finalidade e outros aspectos), objetivando verificar a compatibilidade entre a especificação técnica e o material cotado.

Por exemplo, pode ser feita a avaliação de uma amostra de fragmentadora com o objetivo de verificar se a quantidade de folhas e objetos fragmentados pelo produto apresentado, efetivamente, atende à quantidade mínima solicitada no edital.

Assim, o solicitante deverá indicar o(s) item(ns) que necessita(m) de apresentação de amostras por parte do fornecedor, quais as **características que serão analisadas, como serão analisadas e quem analisará.**

**(INDICAR A NECESSIDADE OU NÃO DE AMOSTRAS, ELECANDO OS ASPECTOS ACIMA)**

## 4. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

A equipe de apoio tem a função de auxiliar o pregoeiro na condução do procedimento licitatório, cabendo a ela, nos termos do artigo 18 do Decreto nº 10.024/19, auxiliá-lo em todas as fases do processo licitatório.

Indicar **no mínimo dois e no máximo três integrantes** para equipe de apoio do pregão, sendo um deles o requisitante.

**OBS: preencher todos os dados solicitados.**

### Equipe de apoio à licitação

NOME	CPF	SIAPE	EMAIL	FONE	CARGO

**5 - METODOLOGIA UTILIZADA NA PESQUISA DE PREÇOS E, SE NECESSÁRIO, JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DOS PARÂMETROS INSERIDOS NOS INCISOS I E II DO ART.5º DA IN Nº 65/2021.**

Descrever como foi realizada a pesquisa de preços e indicar a metodologia a ser utilizada para a composição do preço máximo aceitável para os itens. Caso não seja indicada a metodologia, a seção de compras usará a **média aritmética** como metodologia, salvo nas situações apontadas pela CGU na Nota de Auditoria nº 820766/001, publicizada no ofício circular nº 23/2020 - PRA de 04 de março de 2020.

A pesquisa de preços deverá ser executada de acordo com a **IN ME nº 65/2021**.

- Os fornecedores pesquisados devem ser devidamente identificados (ex.: nome da empresa, e-mail, endereço, CNPJ);

- Os preços pesquisados devem ser examinados de forma crítica, por meio de manifestação técnica fundamentada, cumprindo à Administração o discernimento sobre os efetivamente aptos a comporem a planilha de preços, podendo até serem excluídos aqueles demasiadamente discrepantes dos demais;

- Entre as fontes da pesquisa de preços, devem ser priorizadas o “painel de preços” ou “banco de preços em saúde” e as “contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, em detrimento da “pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo”, “pesquisa com os fornecedores” e “pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas”, cuja adoção deve ser vista como prática subsidiária, suplementar, conforme art. 5º, § 1º, da **Instrução Normativa ME nº 65, de 07/07/2021** e Acórdão TCU nº 1.445/2015 - Plenário;

**OBS:** Em conformidade com a recomendação da CGU - Nota de Auditoria nº 820766/001, publicizada no ofício circular nº 23/2020 - PRA de 04 de março de 2020, seguem as algumas orientações:

1- **se os preços obtidos forem diretamente com fornecedores, deverá ser aplicada a metodologia de preços pelo menor preço, salvo melhor metodologia a ser devidamente justificada;**

2- **Em caso de utilização de vários parâmetros de preços, e, se um ou mais preços cotados for diretamente com fornecedor/internet e um destes for o menor preço, deverá ser aplicada a metodologia de obtenção de preços pelo menor preço (recomendação CGU);**

(Apresentar a pesquisa de preço em documento anexo ao processo no SIPAC, indicando o item pesquisado e o número dele na relação de itens do DFD e **APRESENTAR JUSTIFICATIVA**, caso não utilize o painel de preços, o banco de preços em saúde e as contratações similares de outros entes públicos como primeiro critério para obtenção dos preços).

**6. INDICAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE PREÇO**

Indicar a equipe responsável pela pesquisa de preço que, **NÃO NECESSARIAMENTE**, será formada pelos mesmos integrantes da equipe de apoio à licitação.

A equipe responsável pela pesquisa de preço deverá atentar para a utilização dos parâmetros do **Artigo 5º da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021**.

**Equipe Responsável pela Pesquisa de Preço**

NOME	CPF	SIAPE	EMAIL	FONE	CARGO

**OBS: Este documento deverá ser assinado, eletronicamente no SIPAC pelo requisitante e o autorizador de despesas da unidade solicitante.**