**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

1. **SETOR DEMANDANTE**
2. **Órgão/Entidade:**
3. **Unidade/Setor/Departamento:**
4. **RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:**
5. **Nome:**
6. **Matrícula:**
7. **Telefone:**
8. **E-mail:**
9. **DEMANDA *(indicação do bem ou serviço e o respectivo quantitativo que se pretende contratar)***

Preencher as informações básicas da demanda (contratação, aquisição, etc e as informações básicas do fornecedor caso exista representante no Brasil da empresa exportadora do item (Nome, CNPJ, endereço, telefone, página de internet, e-mail de contato). Caso a empresa não possua representantes no Brasil preencher com os dados da empresa no exterior.

Descreva o item ou os serviços sucintamente finalizando com: “conforme discriminação abaixo no valor de (valor do item a ser importado na moeda da negociação com o fornecedor) e o equivalente em R$ (inserir o valor com a taxa e data da conversão)”

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CÓDIGO DE DESPESA: **| X | X | X | X | X | X | - | X | X | DESCREVER O CÓDIGO CONFORME CLASSIFICADOR DO ESTADO Código do Item: XXXX.XXX.XXXX (ID - XXXXX). Informação Complementar: Preencher outras informações caso julgue necessário.** | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DO SIGA (Inclusive código e ID) | UNID. | QUANT. | PREÇO UNITÁRIO  (na moeda da transação e valor de conversão em R$) | SUBTOTAL  (na moeda da transação e valor de conversão em R$) |
| 001 | Xxxxxxxxxxxxx  Código e ID do siga e .NCM | UN |  |  |  |
| 002 | Xxxxxxxxxxxxx  Código e ID do siga e .NCM | UN |  |  |  |
|  | **TOTAL** |  |  |  | **US$**  **R$** |

**Obs – neste início o solicitante irá preencher a demanda e o Setor de Importação fará a complementação com outros códigos de despesa necessários ao procedimento como: taxas, transporte e seguro.**

1. **PREVISÃO DE DATA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA *(estimativa de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou realizado o fornecimento de bens)***
2. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

Preencher as informações com razões e justificativas para a solicitação do item e sua importância. Indique também as justificativas para importação (não existe similar no Brasil, item vinculado a equipamento com fornecedor exclusivo, etc – caso tenha feito uma cotação do item com valor nacionalizado indique claramente a economia que será gerada com o processo de importação e as diferenças de custos.

1. **VINCULAÇÃO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

**ID PCA no PNCP**

**Data de publicação no PCNP**

**ID do item no PCA**

1. **SERVIDORES INDICADOS PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

**Para compor a equipe de planejamento, indicamos os servidores abaixo:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **E-mail** | **Telefone** | **Justificativa para Indicação** |
| Sergio Luis Cardoso | setimp@uenf.br | (22) 2739-7383 | Responsável pelo Setor de importação para pesquisa da UENF. |
| Nome de um usuário |  | (XX) XXXXX-XXXX | Usuário |

1. **RESPONSÁVEIS PELA DEMANDA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME**  **CARGO**  **SETOR**  **ID.** | **NOME**  **CARGO**  **SETOR**  **ID.** |