**PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES-2024**

DE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Departamento/Faculdade**

PARA: Prof. Dr. Sebastião Lázaro Pereira

**Pró-Reitor de Administração e Planejamento**

Data**: XX de XXX de 202X**

Assunto**: Planejamento Anual de Contratações para 2024.**

**DEMANDA 1:**

Aquisição/prestação de serviços de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Justifica-se a aquisição/prestação de serviço acima elencados em virtude de ........

***Nota explicativa: Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa, em que minuciosamente deve o solicitante descrever a necessidade da contratação para seu departamento/faculdade, indicando pormenorizadamente a necessidade da quantidade de bens/materiais a serem adquiridos em função do consumo e utilização provável. Devem ser elencados todos os aspectos que comprovam a importância da contratação para o desempenho das atividades do setor solicitante e compatibilidade com as finalidades da universidade.***

TABELA DESCRITIVA E QUANTITATIVA DOS ITENS.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO |
| 1 |  |  |  |

*Nota explicativa: Neste item, deve ser descrito detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as suas especificações. A descrição correta e detalhada do objeto, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação. Os elementos que compõem a tabela acima devem ser adaptados de acordo com o objeto e as particularidades da aquisição.*

|  |
| --- |
| **ATENÇÃO!!!**  Para cada natureza da contratação, deverá ser realizada uma nova demanda. *Exemplo: Se o departamento/faculdade necessitar de materiais hospitalares e de expediente, estamos diante de duas naturezas, assim, os itens referentes aos materiais hospitalares deverão ter uma demanda e a de expediente outra, todas no mesmo documento.* |

**DEMANDA 2:**

Aquisição/prestação de serviços de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Justifica-se a aquisição/prestação de serviço acima elencados em virtude de ........

***Nota explicativa: Um dos mais importantes momentos do início da contratação é a justificativa, em que minuciosamente deve o solicitante descrever a necessidade da contratação para seu departamento/faculdade, indicando pormenorizadamente a necessidade da quantidade de bens/materiais a serem adquiridos em função do consumo e utilização provável. Devem ser elencados todos os aspectos que comprovam a importância da contratação para o desempenho das atividades do setor solicitante e compatibilidade com as finalidades da universidade.***

TABELA DESCRITIVA E QUANTITATIVA DOS ITENS.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | DESCRIÇÃO/  ESPECIFICAÇÃO |
| 1 |  |  |  |

*Nota explicativa: Neste item, deve ser descrito detalhadamente o objeto a ser contratado, com todas as suas especificações. A descrição correta e detalhada do objeto, na maior parte dos casos, garantirá a qualidade da contratação. Os elementos que compõem a tabela acima devem ser adaptados de acordo com o objeto e as particularidades da aquisição.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Gestor**

Departamento/Faculdade