**Justificativa para aquisição/contratação dos serviços:**

**Equipamento:**

**Descrição ..........., modelo .............., fabricante ...............**

**Alocação do Equipamento**: Laboratório ......................; Departamento ......................-ICB-UFJF.

**Custo Total Estimado: R$ .................. (.............................. reais).**

**Serviços: R$ ...................... (.............................. reais):**

1 – Descrever os serviços e respectivo **ID: 122** (Este ID é geral para todo tipo de serviço)

**Peças: R$ ................... (........................ reais):**

Elencar **todas** as peças **individualmente/detalhadamente**. Caso a peça **não tenha ID no SIGA**, solicitar o cadastro no Cosup ([cadastro.cosup@ufjf.edu.br](mailto:cadastro.cosup@ufjf.edu.br)) antes de enviar a justificativa:

1. XXXXXXXXX ........ - Catálogo: ................. - (**ID: .........)**;

2. XXXXXXXXX ........ - Catálogo: ................. - (**ID: .........)**;

3. XXXXXXXXX ........ - Catálogo: ............... - (**ID: ..........**);

**...**

**N. xxxxxxxxx ..........**- Catálogo: .............. - (**ID: ..........**).

**Justificativa:**

Apresentar as justificativas pertinentes indicando a importância da manutenção do equipamento, usuários, fonte de aquisição/patrimônio e demais informações relacionadas.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**Nome e Assinatura do Responsável  
Siape**