



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

COMPRAS INSTITUCIONAIS

DEMAIS DEMANDAS

1. UNIDADE REQUISITANTE

ANO: 2023

1. UNIDADE REQUISITANTE

CAMPUS: Rio do Sul

SETOR REQUISITANTE: Direção de Administração e Planejamento

SERVIDOR REQUISITANTE: Adriano Becker

SIAPE: 1602832

FISCAL / SUBSTITUTO  
(SE HOUVER )

TELEFONE: 47 35208210

E-MAIL: [dap.riodosul@ifc.edu.br](mailto:dap.riodosul@ifc.edu.br)

2. OBJETO

Locação de equipamentos de impressão

3. ITENS SOLICITADOS

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Serviço	Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul.	68700
2	Serviço	Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus XXX.	26610

4.1 JUSTIFICATIVAS/MOTIVAÇÕES QUE FUNDAMENTAM A NECESSIDADE DE SE ATENDER A DEMANDA:

O serviço a ser contratado é essencial à administração, fornecendo-lhe subsídio para prosseguimento das atividades acadêmicas e funcionais da instituição no que tange a emissão de documentos oficiais, de exercício e fluxo interno. Atende às necessidades das diversas diretorias e departamentos dando formato aos trabalhos administrativos, bem como é fundamental para impressões de trabalhos, provas, apostilas, dentre outros, nas reprogramas que dão suporte às atividades acadêmicas.

4.2 JUSTIFICATIVAS/MOTIVAÇÕES QUE FUNDAMENTAM O QUANTITATIVO SOLICITADO:

As quantidades estão ajustadas a demanda atual de impressões.

5. HABILITAÇÃO ESPECÍFICA: (EXEMPLO: AMOSTRA, CERTIFICADO, ETC)

6. DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE ACOMPANHAM O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS: (EXEMPLO: GARANTIA, INSTALAÇÃO, ETC)

7. GRAU DE PRIORIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO (IN Nº 1/2019 – PGC)

BAIXO

MÉDIO

ALTO

8. DATA DESEJADA PARA A COMPRA OU CONTRATAÇÃO (IN Nº 1/2019 – PGC)

9. VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM A CONTRATAÇÃO DE OUTRO ITEM PARA SUA EXECUÇÃO (EXEMPLO: ADEQUAÇÃO ELÉTRICA, ESTRUTURAL, TREINAMENTO, ETC) (IN Nº 1/2019 – PGC)

**10. ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO (NO CASO DE PEDIDO DE SERVIÇO A ASSINATURA É DISPENSADA)**

DECLARO A INEXISTÊNCIA E/OU INSUFICIÊNCIA DE SALDO DOS ITENS DESCRITOS NESTE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE COMPRAS.

**11. CIÊNCIA DA DIREÇÃO/PRÓ REITORIA RESPONSÁVEL PELO SETOR**

DECLARO QUE OS DADOS CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO ESPELHAM A VERDADE, ATENDEM O INTERESSE PÚBLICO E SATISFAZEM OS REQUISITOS DE EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

ENCAMINHO O PRESENTE FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA DESTA UNIDADE.

**12. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE MÁXIMA**

A AUTORIDADE MÁXIMA DESTA UNIDADE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, DE ACORDO O PEDIDO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO APRESENTADO NESTE DOCUMENTO, AUTORIZA O SEGUIMENTO DO PROCESSO COM VISTA A ATENDER AS NECESSIDADES DA INSTITUIÇÃO.

ENCAMINHE-SE AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PARA INICIO OS TRÂMITES ADMINISTRATIVOS INERENTES AO OBJETO DESTE FORMULÁRIO.