

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

PARTICIPAÇÃO EM COMPRA UNIFICADA	
SETOR REQUISITANTE	E-MAIL DO SETOR
Assessoria de Comunicação Coordenação de Extensão e Integração Campus Empresa Gestão de Pessoal Licitação Diretoria de Extensão, Pesquisa e Inovação	ascom.muriae@ifsudestemg.edu.br ceice.muriae@ifsudestemg.edu.br cgp.muriae@ifsudestemg.edu.br licitacao.muriae@ifsudestemg.edu.br depi.muriae@ifsudestemg.edu.br
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	E-MAIL DO SERVIDOR
Thales Alves de Castro Antunes Sara Lúcia de Lima Michelle Santos de Oliveira Anderson Novais Soares Natalino da Silva Oliveira	thales.antunes@ifsudestemg.edu.br sara.lima@ifsudestemg.edu.br michelle.oliveira@ifsudestemg.edu.br anderson.novais@ifsudestemg.edu.br natalino.oliveira@ifsudestemg.edu.br
NÚMERO DA IRP	ÓRGÃO GERENCIADOR/UASG
45/2022	Instituto Federal de São Paulo (158154)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (CONFORME DESCRITO NA PLANILHA DO GERENCIADOR)
Aquisição de material gráfico (consumo) para o IF Sudeste MG – Campus Muriaé
<i>Obs. 1: Indicar o objeto da contratação. Ex: Pregão Eletrônico via SRP visando a Aquisição/Contratação de XX, gerenciado pela Campus XX.</i> <i>Obs. 2: O detalhamento dos itens poderá ser informado no Quadro 4.</i>

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE COMPRA
Justifica-se as aquisições dos materiais gráficos infracitados para as ações de divulgação do Campus Muriaé do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, em âmbito local e regional. Após atravessarmos um longo período de restrição na locomoção em espaços públicos, que afetou o reconhecimento e disseminação da marca na cidade de Muriaé e em diversos municípios limítrofes, existe a necessidade urgente de fortalecimento da imagem da instituição. Além disso, a utilização dos materiais também possibilitará uma padronização da identidade institucional para com os públicos interno e externo, com a utilização dos recursos em eventos, seminários, projetos de extensão, na entrega e organização de documentos oficiais.
<i>Obs. 1: Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço ou aquisição do bem.</i> <i>Obs. 2: Enumerar os benefícios que a contratação dos serviços trará para a Administração.</i> <i>Obs. 3: Referência normativa: Art. 16, inc. I, Resolução CONAD n.º 17/2020.</i>

3. INDICAR O ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES
9182, 467, 447, 448, 474, 8616, 471
<i>Obs. 1: Link do Plano Anual Geral de Compras – Justificar caso não esteja previsto.</i> <i>Obs. 2: Referência normativa: Art. 16, inc. III, Resolução CONAD n.º 17/2020.</i>

4. ITENS A SEREM CONTRATADOS					
Item da Planilha	PAC 2022	Catmat	Descrição resumida	Unidade de Medida	Quantitativo
1	448	453729	Banner	UN.	50
3	448	467443	Banner	UN.	30
9	447	467443	Faixa	UN.	5
10	467	311268	Cataz A3	UN.	100
22	9182	463689	Folder	UN.	5.000
27	471	254334	Marcador de Página	UN.	2.000
34	474	471830	Pasta	UN.	1.000
38	8616	394035	Sacola Ecológica	UN.	100

5. INDICAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
Servidor	Função	Siape	E-mail do servidor
Thales Alves de Castro Antunes	Coordenador de Comunicação	2354887	thales.antunes@ifsudestemg.edu.br
Sara Lúcia de Lima	Coordenadora de de Extensão e Integração Campus Empresa	1861732	sara.lima@ifsudestemg.edu.br
Michelle Santos de Oliveira	Coordenadora de Gestão de Pessoas	2169086	michelle.oliveira@ifsudestemg.edu.br
Anderson Novais Soares	Assistente em Administração	1816189	anderson.novais@ifsudestemg.edu.br
Natalino da Silva Oliveira	Diretor de Extensão	2133527	natalino.oliveira@ifsudestemg.edu.br

Obs. 1: Referência normativa: Art. 16, inc. II, Resolução CONAD n.º 17/2020.

Obs. 2: A relação de itens pode ser inserida como anexo. Opte por unificar este DFD ao Anexo gerando assim apenas um arquivo .pdf.

6. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO

SERVIDOR	E-MAIL DO SERVIDOR
Thales Alves de Castro Antunes	thales.antunes@ifsudestemg.edu.br
Sara Lúcia de Lima	sara.lima@ifsudestemg.edu.br
Michelle Santos de Oliveira	michelle.oliveira@ifsudestemg.edu.br
Anderson Novais Soares	anderson.novais@ifsudestemg.edu.br
Natalino da Silva Oliveira	natalino.oliveira@ifsudestemg.edu.br

7. LOCAL DE ENTREGA

Campus	Rua:	Bairro:	Nº:	CEP:
Muriaé	Avenida Monteiro de Castro	Barra	550	36.884-036

Obs. 1: Referência normativa: Art. 16, inc. IV, Resolução CONAD n.º 17/2020.

8. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CIÊNCIA DA DIRETORIA

ASSINATURA DOS DEMANDANTE S

E

ASSINATURA DO DIRETOR (A)

* Assinado eletronicamente, conforme folha de assinatura anexada.

Obs 1: Utilizar a função SIPAC e adicionar os assinantes do documento.

Obs 2: Confirme a assinatura do documento, uma vez que o mesmo permanece oculto sem todas as assinaturas.