



GRACILIANO MARCIO SANTOS LOUREDO &lt;graciliano.louredo@ufff.br&gt;

## Requisição de Compras de Custeio ICOSA - PGC

Google Forms <forms-receipts-noreply@google.com>  
Para: graciliano.louredo@ufff.br

22 de março de 2022 11:55

### Google Forms

Thanks for filling out [Requisição de Compras de Custeio ICOSA - PGC](#)

Here's what was received.

[Edit response](#)

## Requisição de Compras de Custeio ICOSA - PGC

Formulário para solicitação de materiais ou serviços comuns para o Instituto de Ciências Sociais Aplicadas.

Email \*

[graciliano.louredo@ufff.br](mailto:graciliano.louredo@ufff.br)

Nome do Servidor: \*

Graciliano Márcio Santos Louredo

Setor ou Departamento: \*

- Administração
- Ciências Contábeis

- Ciências Econômicas
- Direito
- Secretaria dos Cursos
- Direção
- Secretaria da Direção
- Núcleo de Apoio Administrativo

#### Que tipo de itens deseja solicitar? \*

- Materiais
- Serviços

#### Subitens \*

- Materiais de Consumo
- Serviços Continuados
- Serviços Não Continuados
- Serviços com Prazo Indeterminado

#### Referência aos Itens no SIGA \*

Acesse <<http://siga.ufjf.br/>>. Antes de entrar com login e senha, clique no ícone "MATERIAIS" ou "SERVIÇOS" e pesquise o que deseja solicitar pela descrição ou outro critério, deixando o campo "ATIVO" marcado com a opção "Sim". Informe abaixo a descrição resumida dos itens desejados que melhor atende à necessidade.

ALMOFADA DE CARIMBO METÁLICA COM ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO;BANDEJA DE DOCUMENTOS EM ACRÍLICO TRIPLA;CAIXA PARA ARQUIVO EM PLÁSTICO CORRUGADO FLEXÍVEL;GRAMPEADOR METÁLICO DE PAPEL COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA PARA NO MÍNIMO 200 FOLHAS DE 75 G/M2;TINTA PARA CARIMBO PRETA

---

#### Quantidades a serem adquiridas \*

Quantidade de cada item solicitado, acompanhada da respectiva unidade de medida, se for o caso.

10 UNIDADES;4 UNIDADES;20 UNIDADES;3 UNIDADES;5 FRASCOS COM 40ML

**Estimativa preliminar do valor: \***

Valor de mercado estimado (unitário em reais) para cada item solicitado. Sem essa informação, não será possível requisitar.

30,00;65,00;8,00;100,00;5,00

**Grau de Prioridade da contratação \***

- Baixa
- Média
- Alta

**Justificativa para aquisição ou contratação: \***

O objetivo desse campo é discorrer, da maneira mais detalhada e fundamentada possível, acerca da necessidade de compra. Justificativas vagas e genéricas correm o risco de não serem aceitas pela unidade de compras.

A finalidade desta contratação é equipar o escritório com materiais de expediente para atendimento ao público interno/externo. A demanda foi estimada com base no histórico de uso dos referidos materiais, nos momentos em que o local esteve em pleno funcionamento para atender presencialmente ao público, e correspondem ao consumo normal no período de referência. Com isso, espera-se prover o ambiente com os recursos necessários ao seu regular funcionamento, sem prejuízo aos serviços prestados à comunidade acadêmica.

[Create your own Google Form](#)

[Report Abuse](#)