

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA

**Memo 017 /2018 /DAPF – Campus Catolé do Rocha / PB**

---

Catolé do Rocha, 04 de setembro de 2018.

Da: Direção de Administração, Planejamento e Finanças.

A. Coordenação de compras e licitações.

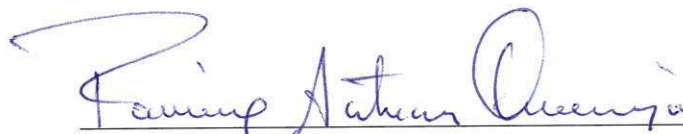
Assunto: Solicitação faz.

Coordenador,

Diante da solenidade de inauguração da unidade nova do IFPB Campus Catolé do Rocha, Solicitamos abertura de processo licitatório visando aquisição de placa em aço inox escovado e suas dimensões e referências constaram no termo de referência e projeto básico a ser elaborado pelo setor de compras e licitações, atendendo aos requisitos da Reitoria do IFPB.

Certo de sua compreensão os mais sinceros votos de estima.

Respeitosamente,

  
\_\_\_\_\_  
Raniery Antunes Queiroga  
DAPF

EM  
BRANCO

## DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

### 1 - Dados da Solicitação

Tipo do Item

- Material de Consumo       Serviço Continuado       Obras  
 Material Permanente       Serv. não continuado       Prazo Indeterminado  
 Material Expediente       Serv. Engenharia

### 2 - Dados do Solicitante

**Sector Requisitante:** DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS - DAPF

**Demandante:** RANIERY ANTUNES QUEIROGA

**Tel.:** (83) 99690-4198

**Matrícula/SIAPE:** 1100687

**E-mail:** [raniery.queiroga@ifpb.edu.br](mailto:raniery.queiroga@ifpb.edu.br)

### 3 - Descrição dos Itens

Item	CATMAT CATSERV	Descrição Detalhada	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	18597	FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO - PLACA EM AÇO ESCOVADO INOX - Conforme layout em anexo: Espessura da placa: 2 mm; Foto corrosão: Colorida; Letras texto: Arial (abcd ABCD 1234); Fonte: Preta; Dimensão: 70cm x 90cm; Brasão e logomarcas: Coloridas; Fixação: 4 (quatro) parafusos em inox e botões franceses; Quatro furos de aproximadamente 1cm dispostos a 2,5 cm das extremidades - Conforme layout em anexo.	Unid.	1	R\$ 976,67	R\$ 976,67
<b>VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO (R\$)</b>						<b>R\$ 976,67</b>

### 4 - Informações Orçamentárias

Elemento de Despesa: **339030-15**

Plano Interno: **L2ORLP01C1N**

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: **108844**

### 5 - Informações Gerenciais

Grau de prioridade da aquisição

- Baixa       Média       Alta

Data estimativa para necessidade do item: **01/10/2018**

- CONTRATADA emergencial ou remanescente (Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos IV e XI)  
 Dispensa nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 24, incisos I e II  
 Renovação de contrato  
 Necessidade de capacitação de servidores  
 Vinculação ou dependência com outro item: \_\_\_\_\_

## ESTUDOS PRELIMINARES

### 6 - Objeto

O objeto da contratação é a CONFEÇÃO E FORNECIMENTO DE PLACA DE INAUGURAÇÃO a qual será utilizada no ato solene de inauguração do Campus Catolé do Rocha, conforme especificação técnica e características disponibilizadas neste projeto básico.

### 7 - Referência legal

7.1 – DECRETO Nº 2.271, DE 7 DE JULHO DE 1997 - Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

7.2 – LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

7.3 – LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

## 8 - Análise das Contratações Anteriores

Não houve contratação anterior neste *Campus*.

## 9 - Necessidade da CONTRATAÇÃO\*

Diante da proximidade do evento da solenidade de inauguração do Campus Sede do IFPP em Catolé do Rocha, que acontecerá na data PROVÁVEL de 01 de outubro de 2018, podendo ser adiada para até o dia 05 de outubro, com início previsto para 12:00 horas e término previsto às 22:00 horas, localizado na Rua Cícero Pereira de Lima, 227, bairro João Pereira de Lima, Catolé do Rocha/PB.

A aplicação da comunicação tem resultado em diferentes interpretações teóricas e ações práticas na administração pública brasileira. Três elementos podem ser mencionados: conceitual, voltado para 'como deve ser entendido'; prático, ou como se efetiva a comunicação governamental; e legal, na ordem dos dispositivos legais centralizados no princípio da publicidade.

A aplicação da comunicação na esfera da administração pública tem sua função legitimada tanto pela importância prática, quanto pela jurídica no trato da coisa pública. Inicialmente é preciso compreender que a comunicação pressupõe informar o cidadão, conforme disposição contida na própria Constituição Federal em seu Art. 37, § 1º, disposto a seguir:

[...]

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*

[...]

*§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.*

Nessa perspectiva a comunicação é vista como um processo bi ou multidirecional de atuação do Estado e do Governo com os cidadãos. Ou seja, a comunicação governamental pretende ser um instrumento de construção da agenda pública, um mecanismo de prestação de contas e um estímulo ao engajamento social.

No âmbito da legalidade a utilização das placas de inauguração, está em consonância com as orientações do Artigo nº 37 da Constituição Federal, da Instrução Normativa nº 07, da Secretaria de Comunicação Social, datada de 19 de dezembro de 2014, e da Nota Técnica nº 023/2007, da Secretaria de Gestão, Controle e Normas da Secretaria de Comunicação Social.

## 10 - Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

Não possui, trata-se da realização da 1ª contratação do serviço desta natureza no *Campus*.

## 11 - Requisitos da CONTRATAÇÃO

11.1 – A CONTRATADA deverá atender o disposto na lei nº 8.666/93 - Legislação sobre Licitações e contratos administrativos;



**11.2** – A CONTRATADA deverá apresentar regularidade fiscal junto aos órgãos: Federal, Estadual e Municipal no ato da contratação;

**11.3** – A contratação do serviço não contínuo não gerará vínculo empregatício dos prestadores com o IFPB *Campus* Catolé do Rocha.

**12 - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte\***

Para auxílio na estimativa de cálculo à execução do serviço conta uma planilha anexa – ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO.

**13 - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar**

6.5.1 – O levantamento de preços para composição do valor foi realizado através de cotação com empresas do estado da Paraíba, conforme Mapa Analítico que encontrasse anexo ao processo;

6.5.2 – A solução para contratação ficará a cargo da Coordenação de Compras e Licitações do *Campus*, que deverá avaliar a proposta que apresente maior vantajosidade para administração pública.

**14 - Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais\***

Para auxílio na estimativa de cálculo à execução do serviço conta uma planilha anexa – ANEXO I – MODELO DE PEDIDO DE COTAÇÃO.

**15 - Descrição da solução como um todo**

Aquisição de Placa em aço Escovado para evento de inauguração da Sede do IFPB *Campus* Catolé do Rocha.

**16 - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto\***

A contratação do serviço não é divisível em função de sua natureza e necessidade o objeto não será parcelado.

**17 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis**

A solução que apresente maior vantajosidade com a utilização dos recursos públicos ficará a cargo do DAPF-CR e Coordenação de Compras e Licitações do *Campus*.

**18 - Providências para adequação do ambiente do órgão**

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para contratação dos serviços acima pleiteados.

**19 - Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes.

**20 - Declaração da viabilidade ou não da CONTRATAÇÃO\***

Considerando todo o exposto anteriormente, entendemos que a contratação é perfeitamente viável, sem necessidade de maiores justificações, tendo em vista a normalidade e regularidade em que ocorre contratações deste tipo dentro do próprio IFPB.

Declaramos com base nos estudos realizados que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada ao IFPB - *Campus* Catolé do Rocha.

## GERENCIAMENTO DE RISCOS

Fase de ocorrência do risco			
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação	<input checked="" type="checkbox"/> Seleção do Fornecedor	<input type="checkbox"/> Gestão Contratual	
<b>Risco 1: Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição</b>			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
<b>Dano:</b> Não atendimento ao princípio da motivação; Não atendimento ao Art. 9 inc. III do Decreto 5.450/2005.			
<b>Ação Preventiva:</b> Atentar para o atendimento dos requisitos básicos da contratação, no processo de planejamento / Visualizar o check-list do processo de planejamento.			
<b>Ação Contingencial:</b> A equipe de Licitação encaminha diligência à unidade demandante solicitando justificativa com elementos suficientes que subsidiem a contratação.			
<b>Responsável Ação Preventiva:</b> CCL-CR			
<b>Responsável Ação Contingencial:</b> Equipe de Planejamento			
<b>Risco 2: Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira falsa ou inidônea</b>			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano:</b> Contratação irregular; Não atendimento às condições de habilitação exigidas no Art. 27 da Lei 8666/1993.			
<b>Ação Preventiva:</b> O pregoeiro e a equipe de apoio devem fazer uso de Checklist fornecido pela AGU como balizador para acompanhamento do processo de contratação.			
<b>Ação Contingencial:</b> O Pregoeiro realiza diligências e, caso constate, submete à análise do ordenador de despesas para analisar a viabilidade de aplicar penalidade.			
<b>Responsável Ação Preventiva:</b> Pregoeiro / Equipe de Apoio			
<b>Responsável Ação Contingencial:</b> DAPF			
<b>Risco 3: Qualidade e especificações diferentes do Termo de Referência</b>			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano:</b> Não atendimento das demandas do setor solicitante; Possibilita a ocorrência de interrupção do serviço no momento da execução do serviço			
<b>Ação Preventiva:</b> Especificação detalhada do item com o máximo de informações possíveis para redução da possibilidade de aquisição do item em desconformidade com o Termo de Referência. Exigência de Estudo Técnico Preliminar ou memória de cálculo que justifique a quantidade demandada, por ocasião da autorização para abertura de licitação, através da utilização do Checklist fornecido pela AGU.			
<b>Ação Contingencial:</b> Qualquer membro da equipe de planejamento deve fazer contato com a empresa visando a correção de imediato do problema.			
<b>Responsável Ação Preventiva:</b> Pregoeiro / Equipe de Apoio			
<b>Responsável Ação Contingencial:</b> Equipe de Planejamento			
<b>Risco 4: Licitação Deserta</b>			
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
<b>Dano:</b> Desperdício de recursos públicos, possibilidade do <i>Campus</i> ficar sem o fornecimento de energia elétrica para realização do evento de inauguração da Sede do IF Catolé do Rocha.			
<b>Ação Preventiva:</b>			



O DFD deve conter informação precisa do item a ser licitado e ser acompanhado dos materiais de apoio que foram utilizados para formalização da demanda.

**Ação Contingencial:**

A Coordenação de Licitação / Pregoeiro deve solicitar à DAPF autorização para iniciar Contratação Direta em regime Emergencial conforme Inciso IV - Art. 24 da Lei 8.666/93; A Coordenação de Licitação deve solicitar à DAPF autorização para reiniciar o processo de licitação corrigindo a causa que originou a Licitação Deserta;

**Responsável Ação Preventiva:** Pregoeiro / Equipe de Apoio

**Responsável Ação Contingencial:** Pregoeiro / Equipe de Apoio

**Risco 5: Divergência na classificação da despesa no pedido de compras, na indicação orçamentária e no edital**

Probabilidade:  Baixa  Média  Alta

Impacto:  Baixa  Média  Alta

**Dano:**

Impedimento de pagamento com o empenho emitido; Problemas na execução contratual.

**Ação Preventiva:**

A equipe da CCL deve verificar e acompanhar a junto a CEOF a correta classificação da despesa e seus códigos antes do cadastro do item do SIASG.

**Ação Contingencial:**

A CEOF providencia retificação da classificação da despesa.

**Responsável Ação Preventiva:** Pregoeiro / Equipe de Apoio

**Responsável Ação Contingencial:** Coordenador de orçamento e finanças

**Risco 6: Divergências textuais no edital, TR e minuta de contrato**

Probabilidade:  Baixa  Média  Alta

Impacto:  Baixa  Média  Alta

**Dano:**

Pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao Edital; Problemas na execução contratual; Atraso no atendimento das necessidades da Instituição.

**Ação Preventiva:**

A equipe de Licitação (CCL) deve verificar a coerência entre TR e Edital; Solicitação de colaboração da CEOF para realização de Checklist no TR e Minuta do Edital.

**Ação Contingencial:**

A equipe de Licitação (CCL) verifica a divergência e solicita autorização da DAPF para realização de providências visando saná-las.

**Responsável Ação Preventiva:** Pregoeiro / Equipe de Apoio

**Responsável Ação Contingencial:** Pregoeiro / Equipe de Apoio

**Risco 7: Adjudicação com valores superiores ao estimado**

Probabilidade:  Baixa  Média  Alta

Impacto:  Baixa  Média  Alta

**Dano:**

Não atendimento ao princípio da economicidade; Não atendimento art. 24, § 8º e art. 25 do Decreto 5.450/2005 e art. 4º, inc. XVII da Lei 10.520/2002.

**Ação Preventiva:**

O pregoeiro e a equipe de apoio devem fazer uso de Checklist fornecido pela AGU como balizador para acompanhamento do processo de contratação.

**Ação Contingencial:**

A CEOF emite despacho ao pregoeiro ou ao presidente da Comissão de Licitação solicitando justificativa e providências cabíveis.

**Responsável Ação Preventiva:** Pregoeiro / Equipe de Apoio

**Responsável Ação Contingencial:** Coordenador de orçamento e finanças

**Risco 8: Adjudicação de licitante sem documentação completa de habilitação exigida em edital**

Probabilidade:  Baixa  Média  Alta

Impacto:  Baixa  Média  Alta



<b>Dano:</b> Não atendimento ao art. 11 do Decreto 5.450/2005, IV.	
<b>Ação Preventiva:</b> O pregoeiro e a equipe de apoio devem fazer uso de Checklist fornecido pela AGU como balizador para acompanhamento do processo de contratação.	
<b>Ação Contingencial:</b> Retornar a fase de adjudicação e corrigir o erro	
<b>Responsável Ação Preventiva:</b> Pregoeiro / Equipe de Apoio	
<b>Responsável Ação Contingencial:</b> Pregoeiro / Equipe de Apoio	
Indicação de membro(s) para compor a equipe de planejamento da CONTRATADA e, se necessário, o responsável pela fiscalização.	
Servidor: Raniery Antunes Queiroga	Matrícula: 1100687
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: <a href="mailto:raniery.queiroga@ifpb.edu.br">raniery.queiroga@ifpb.edu.br</a>
Servidor: Francisco João de Deus de Carvalho	Matrícula: 1037929
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: <a href="mailto:francisco.carvalho@ifpb.edu.br">francisco.carvalho@ifpb.edu.br</a>
Servidor: Romildo de Souza Lima	Matrícula: 2275907
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: <a href="mailto:romildo.lima@ifpb.edu.br">romildo.lima@ifpb.edu.br</a>
Servidor: Caetano José de Lima	Matrícula: 1278655
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: <a href="mailto:caetano.lima@ifpb.edu.br">caetano.lima@ifpb.edu.br</a>
Servidor: Suzany Celília da Silva Medeiros	Matrícula: 1060364
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: <a href="mailto:suzany.medeiros@ifpb.edu.br">suzany.medeiros@ifpb.edu.br</a>
Servidor: Cleide Alves de Sousa	Matrícula: 1824887
Função: <input type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Equipe de Planejamento	E-mail: <a href="mailto:cleide.sousa@ifpb.edu.br">cleide.sousa@ifpb.edu.br</a>

ASSINATURAS	
Demandante: <i>Romildo de Souza Lima</i>	Responsável pela Autorização: <i>Autorizado Romildo</i>
RESPOSTA/PARECER	
ENCAMINHADO/DESTINO	
<b>Setor:</b> Coordenação de Compras e Licitações	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:compras.cr@ifpb.edu.br">compras.cr@ifpb.edu.br</a>
<b>Responsável:</b> Romildo de Souza Lima	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:romildo.lima@ifpb.edu.br">romildo.lima@ifpb.edu.br</a>

Catolé do Rocha/PB, 04 de setembro de 2018.



Painel de  
**Preços**

MINISTÉRIO DO  
PLANEJAMENTO,  
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

MEDIA  
**R\$ 976,67**

MEDIANA  
**R\$ 1.000,00**

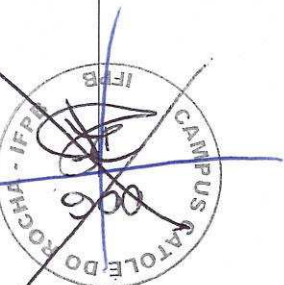
MENOR  
**R\$ 830**

### FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço: **18597** Ano da Compra: **2018** Estera: **Federal**

Quantidade total de registros: 3  
Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00002/2018	00001	Dispensa de Licitação	18597	CONFECCAO PLACA COMEMORATIVA	CONFECCAO DE PLACA EM AÇO, MEDINDO 80CM X 55CM GRAVADA EM BAIXO RELEVO.	SERVIÇO	1	R\$830,00	CASA DAS PLACAS DESIGN EIRELI - ME	COMANDO DO EXERCITO	160187 - 21 CIRCUNSCRICAO DE SERVICIO MILITAR	11/05/2018
18820/2018	00001	Dispensa de Licitação	18597	CONFECCAO PLACA COMEMORATIVA	SERVIÇO DE CONFECCAO PLACA EM CHAPA INOX, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA NÚCLEO.	U	1	R\$1.000,00	SAMUEL SANTOS LACERDA - ME	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA	153063 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARAPPA	05/07/2018





00002/2018	00001	Dispensa de Licitação	18597	CONFECÇÃO PLACA COMEMORATIVA	SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE PLACA EM AÇO INOX, MEDINDO 60X40CM, CONTE NDO A LOGOMARCA DO CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA AERONAUTICA, A LOGOMARCA DO GRUPEAMENTO DE APOIO DE NATAL, E 390 CARACTERES TIPOGRÁFICOS ALFANUMÉRICOS, LOGOMARCAS IMPRESSAS DIGITALMENTE EM POLICROMIA COM VERNIZ, LEGENDAS GRAVADAS EM BAIXO-RELEVO, PINTURA EPOXI, SISTEMA DE AFIXAÇÃO POR PARAFUSOS SEXTAVADOS C ROMADOS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS NESSE INSTRUMENTO.	SV	1	R\$1.100,00	NORTE PLACA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	COMANDO DA AERONAUTICA	120631 - GRUPEAMENTO DE APOIO DE NATAL	08/03/2018
------------	-------	-----------------------	-------	------------------------------	---	----	---	-------------	---------------------------------------	------------------------	--	------------

