

ANNEX 1
ANNEX 2
ANNEX 3

ANNEX 4
ANNEX 5
ANNEX 6

10

(

(

10



INSTITUTO FEDERAL
Paraíba

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA



MEMORANDO 18/2018 - DAPF/DG/CR/REITORIA/IFPB

Em 4 de setembro de 2018.

Para: CCLCR

Assunto: **Solicitação de Contratação**

Da: Direção de Administração, Planejamento e Finanças.

Coordenador,

Diante da solenidade de inauguração da unidade nova do IFPB Campus Catolé do Rocha, Solicitamos abertura de processo licitatório visando a Contratação de Empresa especializada em Locação de Gerador, visando o fornecimento ininterrupto durante a solenidade, as especificações técnicas constaram no termo de referência e projeto básico a ser elaborado pelo setor de compras e licitações, atendendo aos requisitos.

Certo de sua compreensão os mais sinceros votos de estima.

Respeitosamente,

Documento assinado eletronicamente por:

- Raniery Antunes Queiroga, DIRETOR - CD4 - DAPF-CR, em 04/09/2018 11:03:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/09/2018. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 12362

Código de Autenticação: 102a509254



NOSSA MISSÃO: Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

VALORES E PRINCÍPIOS: Ética, Desenvolvimento Humano, Inovação, Qualidade e Excelência, Transparência, Respeito, Compromisso Social e Ambiental.

100
100
100

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

EM BRANCO



INSTITUTO FEDERAL



INSTITUTO FEDERAL

INSTITUTO FEDERAL

DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - Dados da Solicitação

Tipo do Item

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Material de Consumo | <input type="checkbox"/> Serviço Continuado | <input type="checkbox"/> Obras |
| <input type="checkbox"/> Material Permanente | <input checked="" type="checkbox"/> Serv. não continuado | <input type="checkbox"/> Prazo Indeterminado |
| <input type="checkbox"/> Material Expediente | <input type="checkbox"/> Serv. Engenharia | |

2 - Dados do Solicitante

Setor 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

3 - Descrição dos Itens

Item	CATMAT CATSERV	Descrição Detalhada	Unid	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	-	Locação de 1 (um) grupo gerador, Trifásico, carenado e silenciado de 50KVa, a funcionar ininterruptamente, a definir a data, no local: IFPB Campus Catolé do Rocha, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Mobilização;• Instalação;• Desinstalação;• Desmobilização Técnico disponível, por período de 10 horas para que seja utilizado na solenidade de Inauguração do <i>Campus</i> Sede.	Serv	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO (R\$)						R\$ 1.500,00

4 - Informações Orçamentárias

Elemento de Despesa: **339039-12**

Plano Interno: **L2ORLP01AAN**

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 n° 8.666/93, art. 24, incisos IV e XI)
 Dispensa nos termos da Lei n° 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 Locação de um gerador de energia elétrica, para que seja utilizado durante 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 e considerando que o prédio está em fase de acabamento e ainda não possui alimentação elétrica, e que o prazo para instalação de energia elétrica estipulado pela concessionária ENERGISA excede em muito a data da realização do evento, faz-se necessário garantir a disponibilização de energia elétrica de forma contínua e ininterrupta, por meio de um gerador, para ser utilizado como fonte de fornecimento de energia para uso das instalações elétricas durante a solenidade.

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

Contratação de serviços de locação de Gerador de 50 KVa para atender a unidade do Instituto Federal da Paraíba – *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, considerando ainda que não seria econômico tal divisão (por questões, sobretudo, de gestão contratual), 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
Risco 1: Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição		
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
Dano: Não atendimento ao princípio da motivação; Não atendimento ao Art. 9 inc. III do Decreto 5.450/2005.		
Ação Preventiva: Atentar para o atendimento dos requisitos básicos da contratação, no processo de planejamento / Visualizar o check-list do processo de planejamento.		
Ação Contingencial: A equipe de Licitação encaminha diligência à unidade demandante solicitando justificativa com elementos suficientes que subsidiem a contratação.		
Responsável Ação Preventiva: CCL-CR		
Responsável Ação Contingencial: Equipe de Planejamento		
Risco 2: Documentação de habilitação técnica e econômico-financeira falsa ou inidônea		
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
Dano: Contratação irregular; Não atendimento às condições de habilitação exigidas no Art. 27 da Lei 8666/1993.		
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: O Pregoeiro realiza diligências e, caso constata, submete à análise do ordenador de despesas para analisar a viabilidade de aplicar penalidade.			
Responsável Ação Preventiva: Pregoeiro / Equipe de Apoio			
Responsável Ação Contingencial: DAPF			
Risco 3: Quantidades subestimadas no pedido de contratação			
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
Dano: Não atendimento das demandas do setor solicitante; Possibilita a ocorrência de interrupção do serviço no momento da execução do serviço			
Ação Preventiva: 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.			
Ação Contingencial: Qualquer membro da equipe de planejamento deve fazer contato com a empresa visando a correção de imediato do problema.			
Responsável Ação Preventiva: Pregoeiro / Equipe de Apoio			
Responsável Ação Contingencial: Equipe de Planejamento			
Risco 4: Licitação Deserta			
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
Dano: 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.			
Ação Preventiva: 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:	<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
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:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> 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

Dano:

Não atendimento ao art. 11 do Decreto 5.450/2005, IV.

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:

Retornar a fase de adjudicação e corrigir o erro

Responsável Ação Preventiva: Pregoeiro / Equipe de Apoio

Responsável Ação Contingencial: 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: Fiscal Equipe de Planejamento

E-mail: raniery.queiroga@ifpb.edu.br

Servidor: Francisco João de Deus de Carvalho

Matrícula: 1037929

Função: Fiscal Equipe de Planejamento

E-mail: francisco.carvalho@ifpb.edu.br

Servidor: Romildo de Souza Lima

Matrícula: 2275907

Função: Fiscal Equipe de Planejamento

E-mail: romildo.lima@ifpb.edu.br

Servidor: Caetano José de Lima

Matrícula: xxxxxxxx

Função: Fiscal Equipe de Planejamento

E-mail: caetano.lima@ifpb.edu.br

Servidor: Suzany Celília da Silva Medeiros

Matrícula: 1060364

Função: Fiscal Equipe de Planejamento

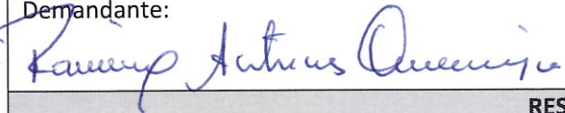
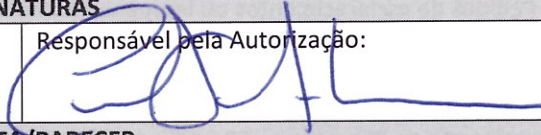
E-mail: suzany.medeiros@ifpb.edu.br

Servidor: Cleide Alves de Sousa

Matrícula: 1824887

Função: Fiscal Equipe de Planejamento

E-mail: cleide.sousa@ifpb.edu.br

ASSINATURAS	
Demandante: 	Responsável pela Autorização: 
RESPOSTA/PARECER	
ENCAMINHADO/DESTINO	
Setor: Coordenação de Compras e Licitações	E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br
Responsável: Romildo de Souza Lima	E-mail: romildo.lima@ifpb.edu.br

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