

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - Dados da Solicitação

Tipo do Item

- Material de Consumo Material Permanente Material Expediente
 Serviço Não continuado Serviço Continuado Prazo Indeterminado
 Obras Serviços de Engenharia

2 - Dados do Solicitante

Setor Requisitante: **COORDENAÇÃO GERAL DE ENSINO**

Responsável pela Demanda: **ALEXSANDRO TRINDADE SALES DA SILVA**

Matrícula/SIAPE: **2265372**

E-mail: alexsandro.trindade@ifpb.edu.br

Tel.: **(84) 98877-7621**

3 - Descrição dos Itens

Item	Cód. Item	Descrição Detalhada	Unid.	Qtde	Valor Mensal	Valor Total
1	196910	CONJUNTO LEGO MINDSTORMS 31313 EV3. CONTÉM 2 SERVO MOTORES INTERATIVOS GRANDES, 1 SERVO MOTOR INTERATIVO MÉDIO, 1 SENSOR DE COR, 1 SENSOR TÁTIL, 1 SENSOR INFRAVERMELHO, 1 TRANSCÉPTOR INFRAVERMELHO, 1 BLOCO EV3 INTELIGENTE, 594 ELEMENTOS MAIS LEGO TECHNIC, E DOWNLOADS APP ANDROID E IOS.	Conjunto	10	2.660,00	26.600,00
VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO (R\$)						26.600,00

4 - Informações Orçamentárias

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

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

5 - Informações Gerenciais

Grau de prioridade da aquisição Baixa Média Alta

Data estimativa para necessidade do item: **01/03/2020**

- 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:

6 - Estudos Preliminares

1. Necessidade da CONTRATAÇÃO*

A aquisição dos kits se faz necessário para inclusão de oficinas de robótica educacional como instrumento pedagógico para auxílio em diversas disciplinas como: matemática, física e informática.

2. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver

Conforme o PGC 2019/2020

3. Requisitos da CONTRATAÇÃO

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

A CONTRATADA deverá entregar todos os produtos, bem como catálogos, manuais, página impressa do sítio do fabricante na Internet ou quaisquer outros documentos que comprovem o atendimento das especificações técnicas solicitada neste DFD.

A CONTRATADA deverá cumprir a garantia de funcionamento e prestar assistência técnica dos equipamentos conforme especificações do fabricante

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

4. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão supor



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Consta em anexo planilha com estimativa das quantidades dos itens solicitados, bem como a destinação.

5. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar

O levantamento de preços para composição do valor foi realizada no site comprasgovernamentais.gov.br e a solução para contratação ficará a cargo da Coordenação de Compras e Licitações do *Campus*.

6. Definição do método para estimativas de preços ou dos meios de previsão de preços referenciais*

Para definição dos preços foi utilizada a ferramenta administrativa fornecida pelo Governo Federal no site www.comprasgovernamentais.gov.br - Painel de Preços

7. Descrição da solução como um todo

Aquisição de kits de robótica da Lego necessários para a utilização de robótica como instrumento pedagógico para atendimento ao setor de ensino do Instituto Federal da Paraíba – Câmpus Catolé do Rocha.

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para a individualização do objeto*

A contratação para aquisição dos itens pode ser parcelada de acordo com a disponibilidade orçamentária/financeira do *Campus*, sem comprometimento ao resultado pretendido.

9. 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*.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para aquisição dos itens.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

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

12. Declaração da viabilidade ou não da CONTRATAÇÃO*

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

Nota: *itens obrigatórios conforme § 1º do art. 7º da IN 01/2018.

7 - Gerenciamento de Riscos

Fase de ocorrência do risco

- Planejamento da CONTRATADA
 Seleção do Fornecedor
 Gestão contratual

RISCO - 01

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Id.	Dano
1	Chegada de item divergente do solicitado na adesão a IRP
Id.	Ação preventiva
1	Verificar se o item a ser entregue é o mesmo que foi licitado
Id.	Ação de Contingência
1	Não aceitação do item; devolução ao fornecedor; envio de correspondência via e-mail ao fornecedor notificando o ocorrido; aplicação de Sanções Administrativas.
Id.	Resp. ação preventiva
1	Alexsandro Trindade Sales da Silva
Id.	Resp. ação de contingência
1	Alexsandro Trindade Sales da Silva

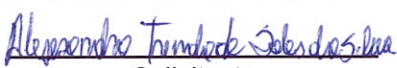
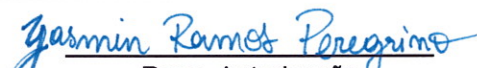
RISCO - 02

Probabilidade: Baixa Média Alta

Impacto: Baixo Médio Alto

Id.	Dano
2	Item danificado comprometendo suas características originais
Id.	Ação preventiva
2	Verificar se o item a ser entregue é o mesmo que foi licitado

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Id.	Ação de Contingência	
2	Não aceitação do item; devolução ao fornecedor; envio de correspondência via e-mail ao fornecedor notificando o ocorrido; aplicação de Sanções Administrativas.	
Id.	Resp. ação preventiva	Resp. ação de contingência
n	Alexsandro Trindade Sales da Silva	Alexsandro Trindade Sales da Silva
RISCO - 03		
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média
		<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo	<input type="checkbox"/> Médio
		<input checked="" type="checkbox"/> Alto
Id.	Dano	
3	Não entrega dos itens no prazo estipulado na licitação	
Id.	Ação preventiva	
3	Informar ao fornecedor quanto a obediência dos prazos e cláusulas contratuais licitatórias	
Id.	Ação de Contingência	
3	Solicitar da empresa confirmação de recebimento da Nota de Empenho e previsão para entrega dos itens.	
Id.	Resp. ação preventiva	Resp. ação de contingência
3	Romildo de Souza Lima	Romildo de Souza Lima
Indicação de membro(s) para compor a equipe de planejamento da CONTRATADA e, se necessário, o responsável pela fiscalização		
Nome:	ALEXSANDRO TRINDADE SALES DA SILVA	Matrícula: 2265372
Função:	<input checked="" type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Membro Equi. Plan	E-mail: alexsandro.trindade@ifpb.edu.br
8 - Assinaturas		
 Solicitante		 Resp. Autorização
9 - Resposta/parecer		
ESTA DIRETORIA CONSIDERA DEFERIDA A DEMANDA AQUI REQUERIDA.		
10 - Setor de Destino		
Setor:	COORDENAÇÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES	E-mail: compras.cr@ifpb.edu.br
Responsável:	ROMILDO DE SOUZA LIMA	
Matrícula SIAPE:	2275907	E-mail: romildo.lima@ifpb.edu.br

Catolé do Rocha/PB, 25 de novembro de 2019

EM BRANCO