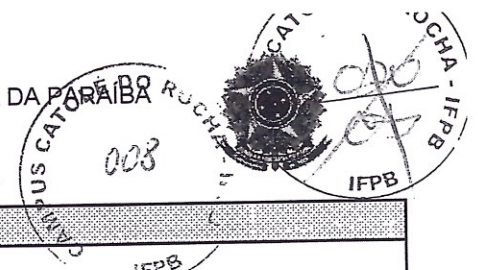




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA

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

Sector Requisitante: **COORDENAÇÃO DE CONTROLE ACADÊMICO - CCA**

Responsável pela Demanda: **Aryane Maryane Praxedes**

Matrícula/SIAPE: **1128867**

E-mail: **aryane.praxedes@ifpb.edu.br**

Telefone: **(84) 999452843**

3 - Descrição dos Itens

Item	Cód. Item	Descrição Detalhada	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	279312	Caneta marca texto, plástico, fluorescente, verde	Unidade	5	0,70	3,50
2	413172	Caneta marca-texto, plástico reciclado, facetada, amarela, não recarregável, traço 1 a 4 mm, fluorescente	Unidade	5	0,70	3,50
3	278982	Fita adesiva polipropileno, transparente, monoface, 50mm, 50m, incolor, multiuso	Unidade	2	2,25	4,50
4	405907	Grampeador, metal, mesa, 25 FL, 26/6, base de borracha	Unidade	1	8,39	8,39
5	203144	Grampo grampeador, metal, galvanizado, 26/6	Caixa	2	1,58	3,16
6	412151	Bloco recado, papel, variada, 38 mm, 51 mm, auto-adesivo, post it, 200 um	Unidade	3	2,32	6,96
7	201129	Corretivo líquido, base d'água, secagem rápida, frasco, 18ml	Unidade	3	0,81	2,43
8	264372	Perfurador papel, metal, médio, pintado, 30FL, manual, aparador de plástico, furos redondos com maginador	Unidade	1	21,67	21,67
9	303971	Cola, branca, papel, atóxica	Unidade	2	1,84	3,68
10	336564	Caixa correspondência, acrílico, fumê, tripla, 370mm, 260mm, 50mm, articulação em acrílico	Unidade	1	28,98	28,98
11	287221	pasta arquivo\, cartão marmorizado\, suspensa\, 240 mm\, 360 mm\, parda\, trilho\, visor/ haste/ cabide/ gancho plástico nas extremidade, 230 g/m2\, arquivo de documento	Unidade	250	1,02	255,00
12	280698	Pasta arquivo, papelão duro, registradora AZ, 280mm, 350mm, arquivamento de papeis	Unidade	5	8,85	44,25
13	229013	Caixa arquivo, plástico, 135x250x360mm, amarela	Unidade	3	2,75	8,25
VALOR TOTAL DA SOLICITAÇÃO (R\$)						394,27

4 - Informações Orçamentárias

Elemento de Despesa: **339030-16**

Plano Interno: **L20RLP**

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

5 - Informações Gerenciais

Grau de prioridade da aquisição Baixa Média Alta

Data estimativa para necessidade do item **_ 23/07/2018**

- Contratação 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*

Faz-se necessária a presente solicitação visando auxiliar a realização das rotinas administrativas da Coordenação de Controle Acadêmico do campus Catolé do Rocha.

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

Não há histórico de instrumento de planejamento para este setor.

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 atender o disposto na lei nº 10.520/02 - Lei do Pregão;

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 suporte*

A estimativa da demanda para a Coordenação de Controle Acadêmico teve como base o Planejamento Anual de Trabalho - PAT e a necessidade observada no setor, segue anexo, para mensuração e maior acurácia nas quantidades dos itens solicitados.

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

A contratação poderá ser feita através da ferramenta de Adesão a IRP's, SRP's, ATA's vigentes, de Órgãos da esfera Federal, ou por processo de contratação elaborado pelo próprio *Campus*.

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

Para realização de cotação dos valores dos itens, foi utilizado prioritariamente o Painel de Preços no site: www.comprasgovernamentais.gov.br.

7. Descrição da solução como um todo

Visando uma maior agilidade no trabalho, a aquisição dos itens tem por objetivo auxiliar à rotina administrativa no setor CCA do *Campus*.

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

Em função da pequena quantidade de itens e o *Campus* possuir local apropriado para armazenamento, não se justifica o parcelamento.

9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis

Temos como objetivo atender a necessidade do setor no tocante a materiais utilizados na rotina administrativa, bem como organização e arquivamento de documentos, quanto a economicidade a utilização de preços retirados de ferramenta administrativa como o Painel de Preços apresenta uma maior realidade com os preços praticados no mercado.

10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Para um melhor acondicionamento dos itens, faz-se necessário armários com portas e gavetas, impermeáveis, de madeira e/ou aço.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A aquisição dos itens não depende de contratação correlata.

12. Declaração da viabilidade ou não da contratação*

Com base nos estudos preliminares realizados pela área solicitante e equipe de planejamento, concluímos que é viável e necessária a aquisição dos itens e quantidades descritas acima.

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

7 - Gerenciamento de Riscos


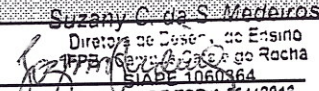
Fase de ocorrência do risco

- Planejamento da Contratação
 Seleção do Fornecedor
 Gestão contratual

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	Resp. ação de contingência
1	Romildo de Souza Lima	Aryane Maryane Praxedes
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	
2	Item com prazo de validade em desacordo com o licitado	
Id.	Ação preventiva	
2	Ao enviar a Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento ao fornecedor, ressaltar quanto ao prazo para entrega e data de validade dos itens licitados, conforme edital de licitação.	
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
2	Romildo de Souza Lima	Aryane Maryane Praxedes
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	Itens com embalagens violadas	
Id.	Ação preventiva	
3	Ao enviar a Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento ao fornecedor, ressaltar quanto a importância do perfeito estado das embalagens que servem como isolante ambiental, livrando os itens de contaminação externa.	
Id.	Ação de Contingência	
3	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
3	Romildo de Souza Lima	Aryane Maryane Praxedes
Indicação de membro(s) para compor a equipe de planejamento da contratação e, se necessário, o responsável pela fiscalização		
Nome: Aryane Maryane Praxedes		Matrícula: 1128867
Função: <input checked="" type="checkbox"/> Fiscal <input checked="" type="checkbox"/> Membro Equi. Plan		E-mail: aryane.praxedes@ifpb.edu.br
8 - Assinaturas		
 Aryane Maryane Praxedes Assistente de Apoio SIAPE 1128867 IFPB - Catolé do Rocha/PB		 Suzany C. de S. Medeiros Diretora de Gestão de Ensino IFPB - Catolé do Rocha SIAPE 1060364 Resp. Autorização 15/05/2018
9 - Resposta/Parecer		
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, 24 de maio de 2018