

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)  
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)



**INTRODUÇÃO**

Em conformidade com o artigo 5º e inciso XII do art. 5º da Instrução Normativa nº 1, de 29 de março de 2018, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SG/MP 1/2018), e as diretrizes do anexo III da IN SEGES/MP nº 05/2017, a equipe de planejamento da contratação deve realizar os Estudos Preliminares.

**PREENCHIMENTO PELA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA UNIDADE GERENCIADORA**

**ESTUDOS PRELIMINARES**

**1. Necessidade da contratação**

Aquisição de etiquetas personalizadas para identificação e controle patrimonial de bens permanentes do Instituto Federal de Sergipe – IFS, composto pela Reitoria e os Campi.

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

Do alinhamento ao Planejamento Estratégico:

- I. OE01. Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;
- II. OE08. Consolidar as melhorias na gestão;
- III. OE11. Aperfeiçoar processos e procedimentos institucionais.

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)  
ESTUDO PRELIMINAR (GERENCIADOR)

3. Requisitos da contratação

Dimensão 45mm(largura) x 20mm(altura); 01 coluna; confeccionada em poliéster prata cromo fosco; com adesivo acrílico permanente; impressas em ribbon de resina; rolo com 100 etiquetas; aprovado em teste de aplicação; resistente a abrasão, umidades, temperaturas elevadas e produtos tóxicos no geral; liner fino translúcido para impressão de código de barras.

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

4.1 O quantitativo foi dimensionado com base no levantamento dos bens patrimoniais cadastrados no SIPAC – módulo patrimônio, visando atender as necessidades da Reitoria e dos campi na identificação dos bens existentes que se encontram atualmente sem plaquetas patrimoniais, na substituição das plaquetas antigas/danificadas e no tombamento de novos bens que venham a ser adquiridos. Estão previstas a utilização de duas etiquetas em cada bem, conforme disposto no item “5.4.1” do regulamento de gestão patrimonial aprovado pela Deliberação nº 03/201/CD/IFS.

5.4.1. O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada em dois lugares, sendo um de fácil localização e outro de segurança na parte de baixo do bem. (Regulamento de Gestão Patrimonial)

4.2 As estimativas das quantidades estão descritas no processo nº 23060.001485/2019-68, tendo como referência os levantamentos realizados pelas Unidades Gestoras -UG's (item 4.1).

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

5.1 As especificações do produto buscam garantir eficiência e qualidade na identificação e controle patrimonial dos bens permanentes do IFS. As vantagens das etiquetas confeccionadas em poliéster podem ser definidas como resistentes a umidade, a temperaturas elevadas e a produtos tóxicos no geral. Apresentam durabilidade, indicadas para identificação e controle de bens patrimoniais, podendo ser aplicada em superfícies planas e curvas. Substitutivo para plaquetas de metal estampado com fixação por rebites, oferecendo um menor custo.

5.2 Foi realizado levantamento de informações no site do Ministério da Economia (<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/painel-de-precos>) acerca de aquisições similares ao objeto pretendido, conforme documento acostado ao processo nº 23060.001485/2019-68.

6. Estimativas de preços ou de preços referenciais

6.1 A estimativa de preço está inserida no processo nº 23060.001485/2019-68, à fl. 32, tendo como referência pesquisa realizada no site do Ministério da Economia (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/analise-materiais>).

## 7. Descrição da solução como um todo

7.1 Aquisição de Etiquetas personalizadas para identificação de bens patrimoniais do IFS, tamanho 45mm(largura) x 20mm(altura); 01 coluna; confeccionada em poliéster prata cromo fosco; com adesivo acrílico permanente; impressas em ribbon de resina; rolo com 100 etiquetas; aprovado em teste de aplicação; resistente a abrasão, umidades, temperaturas elevadas e produtos tóxicos no geral; liner fino translúcido para impressão de código de barras e dados conforme modelo abaixo:



## 8. Justificativas para agrupamento ou não do item, quando necessária para a individualização do objeto

8.1 Aplicável em consonância com o inciso III do Art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

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

9.1 Garantir eficiência e qualidade na identificação e controle patrimonial dos bens permanentes do IFS. As vantagens das etiquetas confeccionadas em poliéster podem ser definidas como resistentes a umidade, a temperaturas elevadas e a produtos tóxicos no geral. Apresentam durabilidade, indicadas para identificação e controle de bens patrimoniais, podendo ser aplicada em superfícies planas e curvas. Substitutivo para plaquetas de metal estampado com fixação por rebites, oferecendo um menor custo.

## 10. Providências para adequação do ambiente do órgão

Não identificado.

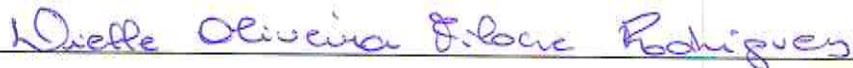

## 11. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Sem contratações correlatas.

## 12. Declaração da viabilidade ou não da contratação

12.1 Informamos que a natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 2002, e inciso II do Art. 3º do Decreto nº 10.024/2019.

ANEXO II (MODELO AJUSTADO - IN 01/2018/MPOG)  
ESTUDO PRELIMINAR ( GERENCIADOR)

|   |                |
|---|----------------|
| <b>Portaria nº 2330/2019</b>  |                |
| <b>Unidade Requisitante</b>   |                |
| Coordenadoria de Patrimônio   | COPAT/REITORIA |
| E-mail: <a href="mailto:copat@ifs.edu.br">copat@ifs.edu.br</a>  | Telefone: 1440 |
| Assinatura da Unidade Requisitante:<br> |                |
| <b>Agente de Licitação/ Integrante Administrativo</b>   |                |
| Ancilla Miriam de Carvalho Moura  | SIAPE: 1141047 |
| E-mail: <a href="mailto:delc@ifs.edu.br">delc@ifs.edu.br</a>  | Telefone: 1860 |
| Assinatura do Agente de Licitação:  |                |
| Aracaju/SE, <u>14</u> de <u>novembro</u> de 2019.   |                |
|                                        |                |

Ancilla Miriam Carvalho Moura  
Administradora  
SIAPE 1141047 - IFS

(MODELO AJUSTADO COM BASE NAS IN 05/2017/MPDG)  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) n° 03/2019**  
**MATERIAL/PRODUTO**

**INTRODUÇÃO**

Em conformidade com o art. 21, inciso I, da Instrução Normativa n° 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SG/MP 5/2017), a fase de Planejamento da Contratação terá início com o Documento de Formalização da Demanda, a cargo das áreas requisitantes do material/produto.

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE<sup>1</sup>**

**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COPAT-Reitoria              |                          |
| Responsável pela demanda: Dielle Oliveira Filocre Rodrigues          | Matrícula/SIAPE: 1055610 |
| Cargo: Coordenadora de Patrimônio                                    | Lotação: PROAD           |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COPAT- Campus Aracaju       |                          |
| Responsável pela demanda: Jose Ailton Vieira Da Silva                | Matrícula/SIAPE: 1839061 |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                     | Lotação: GADM            |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): GADM - Campus São Cristovão |                          |
| Responsável pela demanda: Joseberg Trindade Costa                    | Matrícula/SIAPE: 48986   |
| Cargo: Gerente de Administração                                      | Lotação: GADM/SCR        |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COPAT- Campus Lagarto       |                          |
| Responsável pela demanda: Elder De Vasconcelos Santos                | Matrícula/SIAPE: 1962251 |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                     | Lotação: GADM            |

| IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE                                     |   |
|--|---|
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COALP – Campus Estância       |   |
| Responsável pela demanda: Michel Fernandes Da Conceição Fonseca        | Matrícula/SIAPE: 2175985                    |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                       | Lotação: GADM                               |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COALP – Campus Glória         |   |
| Responsável pela demanda: Everton William Schneider                    | Matrícula/SIAPE: 3132395                    |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                       | Lotação: GADM                               |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COALP – Campus Itabaiana      |   |
| Responsável pela demanda: Adebora Iolanda Dos Santos                   | Matrícula/SIAPE: 1143641                    |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                       | Lotação: GADM                               |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COALP – Campus Propriá        |   |
| Responsável pela demanda: Andreia Da Silva Melo                        | Matrícula/SIAPE: 2153416                    |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                       | Lotação: GADM                               |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COALP – Campus Socorro        |   |
| Responsável pela demanda: Alan Santos                                  | Matrícula/SIAPE: 3942230                    |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                       | Lotação: GADM                               |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): COALP – Campus Tobias Barreto |   |
| Responsável pela demanda: Silas Morais Silva Almeida                   | Matrícula/SIAPE: 1143128                    |
| Cargo: Coordenador de Patrimônio                                       | Lotação: GADM                               |
| IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA   |   |
| Nome do Produto/Material:  |   |
| <input type="checkbox"/> PERMANENTE                                    | <input checked="" type="checkbox"/> CONSUMO |

**IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

**Crerios de Sustentabilidade:**  
**Não identificado.**



**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS**

| Item | Descrição do Material  | Unidade de Fornecimento | Quantidade | Valor unitário estimado (R\$): | Valor total estimado (R\$): | Catmat | Setores Beneficiados/Quantitativo |
|------|--|-------------------------|------------|--------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------------------|
| 1    | <p>Aquisição de Etiquetas personalizadas para identificação de bens patrimoniais do IFS, tamanho 45mm(largura) x 20mm(altura); 01 coluna; confeccionada em poliéster prata cromo fosco; com adesivo acrílico permanente; impressas em ribbon de resina; rolo com 100 etiquetas; aprovado em teste de aplicação; resistente a abrasão, umidades, temperaturas elevadas e produtos tóxicos no geral; liner fino translúcido para impressão de código de barras e dados conforme modelo abaixo:</p> <p>*A coordenação de Patrimônio das unidades encaminhará a informação dos números patrimoniais pretendidos.</p> | Rolo c/ 100 etiquetas   | 2035       | R\$ 21,35                      | R\$ 43.447,25               | 430340 | Campus/Reitoria                   |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

Grau de prioridade da aquisição: Média

Data estimada para a necessidade do item: 31/03/2020

Tem vinculação ou dependência com outro item? Não

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA COMPRA, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE COUBER (IN 05/2017 Art. 21, I, a)**

**1. DA DEMANDA:**

1.1 O objeto deste DFD destina-se à identificação e controle patrimonial de bens permanentes do Instituto Federal de Sergipe – IFS, composto pela Reitoria e os Campi.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES:**

2.1 As especificações buscam garantir eficiência e qualidade na identificação e controle patrimonial dos bens permanentes do IFS, principal objetivo dessa aquisição. As vantagens das etiquetas confeccionadas em poliéster cromo fosco podem ser definidas como resistentes a umidade, a temperaturas elevadas e a produtos tóxicos no geral. Apresentam durabilidade, indicadas para identificação e controle de bens patrimoniais, podendo ser aplicada em superfícies planas e curvas. Substitutivo para plaquetas de metal estampado com fixação por rebites, oferecendo um menor custo.

**3. DO QUANTITATIVO:**

3.1 O quantitativo foi dimensionado com base no levantamento dos bens patrimoniais cadastrados no SIPAC – módulo patrimônio, visando atender as necessidades da Reitoria e dos campi na identificação dos bens existentes que se encontram atualmente sem plaquetas patrimoniais, na substituição das plaquetas antigas/danificadas e no tombamento de novos bens que venham a ser adquiridos. Estão previstas a utilização de duas etiquetas em cada bem, conforme disposto no item “5.4.1” do regulamento de gestão patrimonial aprovado pela Deliberação nº 03/201/CD/IFS.

5.4.1. O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada em dois lugares, sendo um de fácil localização e outro de segurança na parte de baixo do bem. (Regulamento de Gestão Patrimonial)

#### 4. DO REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Justifica-se o registro de preços pelo inciso II do art. 3º do Decreto 7.892/2013: “quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa”.

#### 5. DO ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

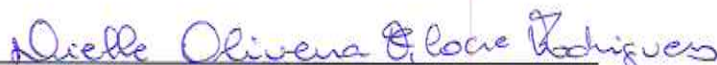
5.1 Quanto ao planejamento estratégico do órgão, cabe salientar os seguintes objetivos estratégicos:

- I. OE01. Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;
- II. OE08. Consolidar as melhorias na gestão;
- III. OE11. Aperfeiçoar processos e procedimentos institucionais.

#### CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE (IN 5/2017, art. 21, inciso “d”)

Por este instrumento, declare ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Aracaju, 07 de novembro de 2019.



Assinatura do requisitante - Reitoria

Assinatura do requisitante – Campus Aracaju

Assinatura do requisitante – Campus São Cristóvão

Assinatura do requisitante - Campus Lagarto

Assinatura do requisitante – Campus Estância





Assinatura do requisitante – Campus Glória

\_\_\_\_\_

Assinatura do requisitante – Campus Itabaiana

\_\_\_\_\_

Assinatura do requisitante – Campus Propriá

\_\_\_\_\_

Assinatura do requisitante – Campus Socorro

\_\_\_\_\_

Assinatura do requisitante – Campus Tobias Barreto

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA<sup>2</sup>**

**IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO (IN 5/2017, art. 22)**

Nome: Ancilla Miriam de Carvalho Moura

Matrícula/SIAPE: 1141047

Cargo: Administradora

Lotação: DELC – Reitoria

Por este instrumento, declare ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN 5/2017 SG/MP, bem como da minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá efetuar o Planejamento da Contratação de que trata este documento.

Aracaju, 14 de novembro de 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura do integrante administrativo

Ancilla Miriam Carvalho Moura  
Administradora  
Matrícula: 1141047 - IFS

## ENCAMINHAMENTO

Analisando a demanda acima e considerando a conformidade da contratação com os arts. 21 e 22 da IN 05/2017 SG/MP, ratifico que o presente planejamento está de acordo com as necessidades da unidade previstas no Mapa Estratégico.

Sim

Não

Encaminha-se à Reitoria / Gerência / Diretoria de Administração, para:

Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação.

Aracaju, 14 de novembre de 2019.

Juliana Karla Melo Lima

Diretoria / Coordenação de Planejamento

## ENCAMINHAMENTO E PARECER

Ratifico a anuência acima, considerando a conformidade da contratação com os arts. 21 e 22 da IN 05/2017 SG/MP.

Concordo

Não concordo

Encaminha-se à DIREÇÃO, para:

- Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação; e
  - Designar formalmente os integrantes requisitante, técnico e administrativo conforme disposto no art. 21, inciso III, da IN 05/2017.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Gerência / Diretoria de Administração

## PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autorizo

Não autorizo

A continuidade da fase "Planejamento da Contratação". Anexar aos autos a portaria de Unidade Supridora.

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Reitoria / Direção



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE



MAPA DE RISCOS

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o Parágrafo Único do Art. 25 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SG/MP 5/2017), a responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação.

FASE DE ANÁLISE

PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

RISCO 01: Fornecedor inadimplente para com as obrigações de entrega e aceitação do objeto firmadas com o Instituto Federal de Sergipe.

|                |  |  |
|----------------|--|--|
| PROBABILIDADE: | BAIXA  |  |
| IMPACTO:       | MODERADO   |  |
| Id             | DANOS POTENCIAIS   |  |
| 1.             | CAUSA: Inadimplência por parte do fornecedor (a não entrega dos produtos ou atrasos na entrega, ou produtos entregues em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência/Proposta do Fornecedor. |  |
| 1.             | CONSEQUÊNCIA: A não identificação dos bens com as plaquetas pretendidas.   |  |
| Id             | AÇÃO PREVENTIVA  | RESPONSÁVEL                                |
| 1.             | Notificar o fornecedor.  | COLIC /DEL.C.                              |
| Id             | AÇÃO DE CONTINGÊNCIA   | RESPONSÁVEL                                |
| 1.             | Aplicar as sanções administrativas cabíveis, em conformidade com o devido processo legal.  | Diretor de Campus/ Ordenadores de Despesa. |

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| INTEGRANTE REQUISITANTE                  | INTEGRANTE ADMINISTRATIVO        |
| COPAT/REITORIA                           | Ancilla Miriam de Carvalho Moura |
| <i>Quelce Oliveira Ribeiro Rodrigues</i> | <i>[Assinatura]</i>              |

EM BRANCO