



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	E-MAIL DO SETOR	
Direção do Campus	dg.uba	@ifsudestemg.edu.br
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	E-MAIL DO SERVIDOR	
Eduardo Pereira da Rocha	Eduardo.rocha	@ifsudestemg.edu.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Ampliação e renovação do parque computacional do Campus Avançado Ubá.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Os computadores serão empregados para composição das salas de aula híbridas, na qual será acomodado os computadores e os conjuntos escolares para que os professores possam desenvolver metodologias ativas de aprendizado, como a gamificação, storytelling, e demais metodologias. Dessa forma, os computadores estarão compondo não só o laboratório de informática, que hoje é composto de máquinas com pelo menos 5 anos de uso, mas também permitindo a montagem de outros ambientes tecnológicos do Campus, como o laboratório de robótica, prototipagem entre outros ambientes.

3. PARA SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.1 - Indicar alinhamento do PTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação:

N17 - OE12 - Demandas de equipamentos de TIC levantadas pelos setores acadêmicos para atividades de ensino e pesquisa.

3.2 - Indicar alinhamento à Política de Governança Digital:

Não se aplica

3.3 - Indicar integração à Plataforma de Cidadania Digital (se oferta digital de serviços públicos):

Não se aplica

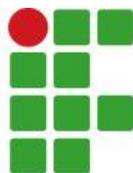
Nota Explicativa: [Consulte aqui o PDTIC.](#)

Nota Explicativa: Preencher somente em caso de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

4. PARA CONTRATAÇÕES DE OBRAS, SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO DE BENS

4.1 - Indicar alinhamento do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional:

A contratação dos equipamentos de informática se adequam a Macroestratégia "Utilizar tecnologias e metodologias inovadoras, ativas e integradoras nas atividades de ensino, pesquisa e extensão", além de atender ao Objetivo estratégico - Sociedade "Fomentar ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, em áreas estratégicas, utilizando tecnologias e metodologias inovadoras, ativas e integradoras.". No nível de processos, essa aquisição se alinha a dois objetivos estratégicos: "Intensificar o uso de tecnologias e metodologias inovadoras, ativas e integradoras no Ensino, Pesquisa e Extensão." e "Qualificar o ensino e a aprendizagem por meio de tecnologias e metodologias ativas, integradoras e inovadoras.".



Nota Explicativa: [Consulte aqui o PDI.](#)

Nota Explicativa: Preencher somente em caso de contratação de obras, serviços ou aquisição de bens.

5. INDICAR O ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO GERAL DE CONTRATAÇÕES - PGC

Os itens foram previstos no PGC com os números 8331.

Nota Explicativa 1: Indicar o número do item no PGC.

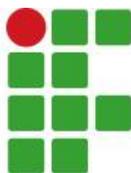
Nota Explicativa 2: [Consulte aqui o Planejamento Geral de Contratações - PGC.](#)

Nota Explicativa 3: Caso não previsto no PAC, justificar e [adotar medidas para promover a inserção no PGC.](#) Vídeo com [instruções.](#)

6. ITENS A SEREM CONTRATADOS

Item	Descrição resumida	Quantidade
Item	Descrição	Ubá
1	Desktop Ultracompacto Tipo I - Básico Equipamento destinado a atividades rotineiras de escritório, de atendimento ao público e administrativas convencionais.	30
2	Desktop Ultracompacto Tipo II - Padrão Equipamento destinado a atividades administrativas que demandam performance.	20
3	Notebook Tipo I - Alta mobilidade Equipamento destinado a atividades que demandam maior portabilidade e uso de ferramentas convencionais em reuniões e atividades externas.ade	5

7. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DOS BENS



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

8. RELAÇÃO DE MEMBROS RESPONSÁVEIS PELO ETP (caso seja necessário elaborar o ETP)

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	FUNÇÃO	SETOR DE LOTAÇÃO	E-MAIL DO SERVIDOR	
Eduardo Pereira da Rocha	Requisitante	Direção Geral	Eduardo.rocha	@ifsudestemg.ed u.br
Fabiano de Paula Soldati	Membro Técnico	Setor de Ensino	Fabiano.soldati	@ifsudestemg.ed u.br
Janaina Andrade Silva	Membro Técnico	Setor de Ensino	Janaina.silva	@ifsudestemg.ed u.br
Gilson Soares Toledo	Membro Fiscal	Coordenação de Administração e Planejamento	Gilson.toledo	@ifsudestemg.ed u.br

Nota Explicativa 1: Se necessário ETP, o documento poderá ser elaborado pelo Requisitante e Técnicos OU poderá ser elaborado pela EPC - Equipe de Planejamento de Contratação instituída pela Autoridade da área de compras, conforme orienta o art. 6º da IN 40/2020. Para soluções TIC, o ETP será elaborado pelo Requisitante e Técnicos, conforme orienta o art. 11 da IN SEGES n.º 1/2019.

Nota Explicativa 2: Verifique no Fluxograma as orientações quanto à necessidade de elaborar o ETP.

Nota Explicativa 3: No caso de contratação de serviços, deverá ser indicado, se necessário, o membro que fiscalizará a prestação. (art. 21, alínea d, da IN n.º 5/2017).

Nota Explicativa 4: Os membros acima relacionados devem estar cientes que irão elaborar o ETP. No SIPAC, utilizar a função "Adicionar Assinante da Própria Unidade ou Adicionar Assinante de Outra Unidade" para subscreverem este DFD.

9. FISCAL TITULAR DO CONTRATO

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	SETOR DE LOTAÇÃO	E-MAIL DO SERVIDOR
		@ifsudestemg.ed u.br

Nota Explicativa: Conforme informado no quadro 8, os servidores a quem for confiada a fiscalização de contrato ou recebimento do objeto poderão participar do Planejamento da Contratação.

9.1. FISCAL SUBSTITUTO

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	SETOR DE LOTAÇÃO	E-MAIL DO SERVIDOR
		@ifsudestemg.ed u.br

Nota Explicativa: Conforme informado no quadro 8, os servidores a quem for confiada a fiscalização de contrato poderão participar do Planejamento da Contratação.

10. SUGESTÃO DE INTEGRANTE DO SETOR DE LICITAÇÕES QUE ACOMPANHARÁ O PROCESSO

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	SETOR DE LOTAÇÃO	E-MAIL DO SERVIDOR
	Licitações	@ifsudestemg.ed u.br

Nota Explicativa: A autoridade competente do setor de licitações poderá, se necessário, indicar servidor ou servidores que atuam no setor para acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

Nota Explicativa 2: Consultar o Coordenador de Licitações da entidade.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

**documento assinado eletronicamente, conforme folha em anexo.*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 286/2022 - UBA (11.01.10.03)

Nº do Protocolo: 23223.001757/2022-15

Juiz de Fora-MG, 07 de Junho de 2022

Modelo_DFD_-_IF_Sudeste_MG_-_Campus_Avanado_Ub_-_TIC.pdf

Total de páginas do documento original: 4

(Assinado digitalmente em 07/06/2022 16:22)

EDUARDO PEREIRA DA ROCHA

DIREÇÃO GERAL

1754054

(Assinado digitalmente em 01/07/2022 14:33)

IGOR MENEGUITTE AVILA

DIRETOR

1673097

(Assinado digitalmente em 09/06/2022 14:18)

RAFAEL DAL SASSO LOURENCO

PRO-REITOR

1790034

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **286**, ano: **2022**, tipo: **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA**
DEMANDA, data de emissão: **07/06/2022** e o código de verificação: **4f05548f3a**