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

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA Nº 204 / 2023 - BBCDAP (11.02.07)**

**Nº do Protocolo: 23355.000911/2023-17**

**Juiz de Fora-MG, 18 de Abril de 2023**

| DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA COMPRAS | |
|---|---|
| ÓRGÃO | |
| IF SUDESTE MG - CAMPUS BARBACENA | |
| SETOR REQUISITANTE (SEÇÃO / COORDENAÇÃO) | |
| Coordenação de Projetos e Produção | |
| RESPONSÁVEL PELA DEMANDA (CHEFE DE SEÇÃO / COORDENADOR) | SIAPE: |
| Nilcemara Aparecida Vidal | 1.789.223 |
| E-MAIL: | TELEFONE: |
| dap.barbacena@ifsudestemg.du.br | |

| 1. OBJETO DA COMPRA |
|---|
| Aquisição de compartilhada de **insumos agrícolas**, necessários para a manutenção das atividades dos laboratórios de produção animal dos Campus do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais |

| 02. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA COMPRA(ALINHAR AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO / PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES) |
|---|
| Os Campus do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, são desenvolvidos diversos projetos de ensino e pesquisa que se utilizam dos diversos laboratórios de produção animal e vegetal.<br><br>Os valores descritos na planilha que foi compartilhada constituem o número necessário para se manter as atividades de cunho pedagógico e andamento das aulas práticas e pesquisas em andamento.<br><br>Justifica-se assim o quantitativo dos materiais solicitados, que foram estimados de acordo com a previsão de atividades e consumo do agropecuário, bem como no histórico de consumo de anos anteriores.<br><br>Sem a aquisição destes insumos agrícolas, o manejo adequado das espécies criadas, e portanto, as atividades didáticas e produtivas do setor em questão serão prejudicadas, gerando prejuízos incalculáveis para a instituição, tanto em termos de qualidade de ensino, pesquisa e extensão, bem como na sanidade e bem-estar dos animais alojados e a qualidade dos alimentos da agricultura. As interrupções de determinadas atividades geram consequências em outros setores da instituição. |

| 3. QUANTIDADE DE MATERIAL A SER ADQUIRIDA |
|---|
| A quantidade dos insumos agrícolas do Campus Barbacena está na planilha que foi disponibilizada pelo campus gerenciador e que, posteriormente, fará parte do processo. |

| 4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER CONCLUÍDA ENTREGA DOS ITENS | |
|---|---|
| *Verificar e informar a data do vencimento da ATA vigente, informando, ainda, a data limite para entrega dos itens.* | |
| DATA DE VENCIMENTO DA ATA VIGENTE | DATA LIMITE PARA CONCLUSÃO DA ENTREGA DOS ITENS |
| *13/06/2023* | *31/07/2023* |

| 5. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO |
|---|
| |

| FUNÇÃO/CARGO | NOME DO(A) SERVIDOR(A) | MATRÍCULA SIAPE | CIÊNCIA |
|---|---|---|---|
| Membro | Alex Oliveira Botelho | 175**** | Por email |
| Membro | Guilherme Henrique Fonseca de Castro | 154**** | Por email |
| Membro | Laércio Boratto de Paula | 155**** | Por email |
| Membro | Luiz Edvaldo Teixeira | 158**** | Por email |
| Membro | Márcio José Lodi | 047**** | Por email |
| Membro | Marília Maia de Souza | 121**** | Por email |
| Membro | Paulo Henrique Pereira Vieira | 121**** | Por email |
| Membro | Teresa Drumond Correia | 227**** | Por email |

6. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES E COORDENAÇÃO DE CONTRATOS

| FUNÇÃO/CARGO | NOME DO(A) SERVIDOR(A) | MATRÍCULA SIAPE | CIÊNCIA |
|---|---|---|---|
| PREGOEIRO DESIGNADO | | | |
| COORDENAÇÃO DE CONTRATOS | | | |

*O Pregoeiro Designado e o servidor responsável pelo processo na Coordenação de Contratos fornecem suporte técnico às fases de Planejamento da Contratação e posteriores, em relação aos procedimentos administrativos e legislações aplicáveis, não compondo, no entanto, a Equipe de Planejamento da Contratação e, consequentemente, não fazendo parte do processo decisório sobre o Objeto da Contratação. O servidor responsável pelo processo na Coordenação de Contratos somente deverá ser designado se o objeto da contratação exigir minuta de contrato.*

7. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

| FUNÇÃO/CARGO | NOME COMPLETO | MAT. SIAPE | SETOR DE LOTAÇÃO | CIÊNCIA |
|---|---|---|---|---|
| | Paulo Henrique Pereira Vieira | 121**** | Núcleo de Agricultura | Por email |

(*) O recebimento provisório ocorre no ato da entrega, não implicando na aceitação definitiva do objeto.

8. RESPONSÁVEIS PELA ACEITAÇÃO, ATESTE DA NOTA FISCAL E PREENCHIMENTO DO TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

| FUNÇÃO/CARGO | NOME COMPLETO | MAT. SIAPE | SETOR DE LOTAÇÃO | CIÊNCIA |
|---|---|---|---|---|
| | Adilson Santo Delben | 047**** | SEtor de Almoxarifado | Por email |

(*) Poderá ser designada Comissão de Ateste e Recebimento Definitivo em função do valor ou complexidade do objeto ou material.

9. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Nilcemara Aparecida Vidal

Diretoria de Administração

NOME DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

***(Assinado digitalmente em 18/04/2023 12:04 )***
ALCIMARA AUXILIADORA ANDRADE DE PAULA
*DIREÇÃO GERAL*
*Matrícula: 3505673*

***(Assinado digitalmente em 18/04/2023 12:01 )***
NILCEMARA APARECIDA VIDAL
*DIRETOR*
*Matrícula: 1789223*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/ informando seu número: **204**, ano: **2023**, tipo: **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**, data de emissão: **18/04/2023** e o código de verificação: **42ca8ae496**