

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD - SERVIÇOS

**Órgão:**

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora

**Setor Requisitante:**

Diretoria de Administração e Planejamento

**Responsável pela Demanda:**

Fabricio Tavares de Faria

**Matrícula/SIAPE:**

2608879

**E-mail:**

[Dap.if@ifsudestemg.edu.br](mailto:Dap.if@ifsudestemg.edu.br)

**Telefone:**

4009-3001

### 1. Objeto da Contratação:

Serviços com dedicação exclusiva de mão de obra para os seguintes postos: Encarregado, Limpeza, Motorista, Portaria e Vigilância diurna.

### 2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:

**2.1. Motivação da Contratação:**

A contratação destina-se a prover o Campus Juiz de Fora com os serviços essenciais ao funcionamento da unidade.

Os serviços de portaria e vigilância diurna relacionam-se com o princípio da indisponibilidade do interesse público e visa a segurança patrimonial e controle de acesso e permanência na unidade.

Os serviços de encarregado visam dar o suporte necessário à administração do campus no gerenciamento dos serviços diversos.

Os serviços de limpeza visam garantir a adequada utilização das dependências do campus, com a conservação e asseio do local de trabalho, aulas e circulação de pessoas.

Os serviços de motorista visam garantir a necessidade da administração para viagens institucionais, municipais e intermunicipais, em deslocamentos a serviço.

**2.2. Objetivos da Contratação:**

A contratação visa garantir o funcionamento da unidade, a prestação do serviço público a que se destina, bem como assegurar a integridade do patrimônio público e atividades administrativas acessórias à atividade finalística da instituição.

**2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:**

A contratação pretendida atende, entre outros, aos seguintes objetivos estratégicos dispostos no PDI 2021-2015:

- Promover a modernização da Gestão, fomentando o desenvolvimento pessoal, alinhado a um aprimoramento do processo orçamentário.
- Aperfeiçoar a alocação da força de trabalho (perspectiva de processos).
- Otimizar a gestão orçamentária e financeira alinhada aos objetivos institucionais (perspectiva de processos).
- Assegurar infraestrutura física e tecnológica adequadas às atividades administrativas e acadêmicas em todas as unidades.
- Assegurar infraestrutura física adequada nas unidades do IF Sudeste MG.
- Desenvolver política de otimização de recursos (perspectiva de processos).

Em relação ao Plano Anual de Contratações, os serviços pretendidos estão previstos nos seguintes itens no PAC de 2022:

Item	Serviço	Descrição
8071	PRESTACAO DE SERVICO DE VIGILANCIA E SEGURANCA - ORGANICA -12 HORAS DIURNAS - 2ª A DOMINGO	Serviços de Vigilância (desarmada) – jornada de trabalho de 12 x 36 horas
8076	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Almojarifados / galpões – produtividade de 1.500 m <sup>2</sup> a 2.500 m <sup>2</sup>
8077	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Áreas com espaços livres – produtividade de 1.000 m <sup>2</sup> a 1.500 m <sup>2</sup>
8078	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Banheiros – produtividade de 200 m <sup>2</sup> a 300 m <sup>2</sup>
8079	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações – produtividade de 1.800 m <sup>2</sup> a 2.700 m <sup>2</sup>
8080	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Pisos frios – produtividade de 800 m <sup>2</sup> a 1200 m <sup>2</sup>
8081	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Laboratórios – produtividade de 360 m <sup>2</sup> a 460 m <sup>2</sup>
8082	PRESTACAO DE SERVICO DE LIMPEZA E CONSERVACAO - OUTRAS NECESSIDADES	Serviços de Limpeza – jornada de trabalho de 44 horas semanais – Varrição de passeios e arruamentos – produtividade de 6.000 m <sup>2</sup> a 9.000 m <sup>2</sup>
8147	PRESTACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE PARA SERVIDOR - OUTRAS NECESSIDADES	serviços de transporte, incluindo veículos (ônibus) e motoristas sem a dedicação exclusiva de mão de obra
8074	PRESTACAO DE SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	Serviços de Apoio Administrativo – jornada de trabalho de 44 horas semanais
8072	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA RECEPCAO	Serviços de Portaria (Diurno) – jornada de trabalho de 44 horas semanais
8073	PRESTACAO DE SERVICOS DE PORTARIA RECEPCAO	Serviços de Portaria (Noturno) – jornada de trabalho de 44 horas semanais
8075	PRESTACAO SERVICO SUPERVISOR DE PESSOAL	Serviços de Supervisão – jornada de trabalho de 44 horas semanais

### 3. Quantidade de serviço a ser contratada:

Neste documento, não deve conter a quantidade propriamente dita e, sim, a necessidade do requisitante.

Se o requisitante não for capaz de definir com exatidão o objeto ou se ele entender que o mercado tem mais de uma solução para atender a demanda do órgão deverá, então, no item 6 indicar uma equipe mais robusta para elaborar o estudo preliminar.

Ex: Se for um serviço de transporte de servidores, não se deve colocar “contratação de motoristas”, pois essa definição será tarefa da equipe de planejamento definir qual é a solução a ser contratada, neste exemplo a descrição deveria ser: Contratação de modalidade de serviço que atenda a necessidade de transporte de servidores e alunos para realização de visitas técnicas e etc. E estabelecer com base em estudos e/ou históricos qual a necessidade de viagens por mês e para que locais e distâncias e, se necessário, quais viagens exigirão pernoite do motorista entre outras informações. Deve-se descrever minuciosamente qual é a necessidade do órgão, com essas informações a equipe de planejamento fará seus estudos e verificará junto ao mercado qual é a melhor solução disponível para atender esta demanda, levando em conta se o órgão possui veículos e se em número suficiente. Avaliará ainda se é mais vantajoso a locação de veículo com o motorista ou se poderá atender a demanda via aplicativos de transporte.

### 4. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:

A previsão para que os serviços estejam disponíveis para o Campus Juiz de Fora é para o primeiro semestre para determinados serviços e o segundo semestre de 2022 para os demais serviços. A definição de quais serviços serão contratados nos períodos previstos será de responsabilidade da equipe de planejamento da contratação.

**5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:**

<b>FUNÇÃO/CARGO</b>	<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
<b>Área Requisitante</b>	Fabricio Tavares de Faria	2608879
<b>Fiscal Técnico</b>	<b>A definir quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares</b>	
<b>Fiscal Técnico Substituto</b>	<b>A definir quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares</b>	

(\*) Sempre que for possível identificar o(s) servidor(es) que participar(ão) da fiscalização do contrato, o(s) qual(is) poder(ão) ser convidado(s) a participar do Planejamento da Contratação.

**6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:**

<b>FUNÇÃO/CARGO</b>	<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
<b>Chefia do setor responsável pela Formalização da Demanda</b>	<b>Fabricio Tavares de Faria</b>	<b>2608879</b>