



DFD - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

SETOR REQUISITANTE	E-MAIL DO SETOR	
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	proppi	@ifsudestemg.edu.br
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	E-MAIL DO SERVIDOR	
Geraldo Majela Moraes Salvio	geraldo.majela	@ifsudestemg.edu.br

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada, por 12 (doze) meses, em licença para visualizar, pesquisar, imprimir e controlar, ilimitadamente, Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (NM), NBR ISO originais e outros documentos corporativos de acervo técnico a usuários conectados à internet da Reitoria e Campi do IF Sudeste MG.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

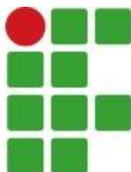
A necessidade da contratação dar-se-á pela disponibilização e gerenciamento, totalmente via web, de coleções de Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (NM) e NBR ISO.

Os serviços de visualização, atualização, impressão e gerenciamento de normas técnicas, no âmbito do IF Sudeste MG são necessários para subsidiar o desempenho de atribuições e análises processuais realizadas nas diversas áreas estratégicas, áreas meio e finalísticas, conferindo assertividade e credibilidade no desenvolvimento dos trabalhos realizados. Para a área finalística, será de grande utilidade para o Ensino, Pesquisa e Extensão nas áreas técnicas. Além disso, permitirá o acesso às normas de formatação, citação e referências bibliográficas para todos os trabalhos acadêmicos de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Para a área meio, destaca-se a Lei Nº 4.150, de 21 de novembro de 1962 que institui o regime obrigatório de preparo e observância das normas técnicas nos contratos de obras e compras do serviço público de execução direta, concedida, autárquica ou de economia mista, através da Associação Brasileira de Normas Técnicas e dá outras providências.

A utilização da coleção de normas técnicas da ABNT se dará via Internet com acesso ao texto completo das normas e deve permitir aos usuários da Reitoria e dos Campi do IF Sudeste MG, técnicos, docentes e discentes, tanto das áreas meio e quanto das áreas finalísticas, acesso aos seguintes serviços:

- Disponibilização de todas as coleções de Normas Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (NM) e NBR ISO originais e em sua última versão, totalmente via web, com recurso de visualização, atualização e impressão ilimitados;
- Permissão para pré-visualização de todas as normas técnicas;
- Permissão para visualização da coleção de normas técnicas ABNT (NBR) por todos os servidores, de forma simultânea, em seus setores ou unidades;



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

- Manutenção da coleção contratada durante a vigência do contrato, disponibilizando a atualização automática de todas as normas revisadas e/ou substituídas.

Sendo assim, o acesso às normas pela Comunidade Acadêmica do IF Sudeste MG, assim como a visualização e impressão dessas, melhorarão a qualidade de Ensino, Pesquisa e Extensão e auxiliarão nas rotinas administrativas da área meio.

Nota Explicativa 1: Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do serviço ou aquisição do bem.

Nota Explicativa 2: Enumerar os benefícios que a contratação/aquisição trará para a Administração.

3. PARA SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

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

Não se aplica (serviço não classificado como solução de TIC).

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 está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional já que visa subsidiar o atingimento dos objetivos estratégicos institucionais tanto na área meio quanto na área finalística.

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

A contratação foi considerada no Plano Geral de Contratações - PAC 2022 (item nº 2925).

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



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

Item	Descrição resumida	Quantidade
1	Contratar 1 (uma) assinatura de empresa especializada em prestação de serviços de disponibilização e gerenciamento de coleções de normas de Técnicas Brasileiras (NBR), Mercosul (NM) e NBR ISO originais, totalmente via WEB, com recurso de visualização, pesquisa, atualização e impressão ilimitada para Reitoria e Campi do IF Sudeste MG pelo período de 12 (doze) meses.	1

Nota Explicativa 1: A relação de itens pode ser inserida como anexo. Neste caso, digite "em anexo".

Nota Explicativa 2: Recomenda-se unificar este DFD ao Anexo gerando assim apenas um arquivo .pdf.

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

Mês de maio de 2022

6. 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	
Geraldo Majela Moraes Salvio	Requisitante	Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	geraldo.majela	@ifsudestemg.edu.br
Carlos Eduardo da Silva	Membro Técnico	Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	carlos.silva	@ifsudestemg.edu.br
Ana Paula Muniz Guttierres	Membro Técnico	Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação	ana.guttierres	@ifsudestemg.edu.br
Denis Derly Damasceno	Membro Fiscal	Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação	denis.damasceno	@ifsudestemg.edu.br
Ana Carolina Lopes Duarte	Membro Técnico	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	ana.duarte	@ifsudestemg.edu.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.

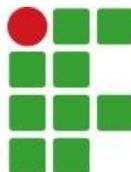
Nota Explicativa 2: Verifique no Fluxograma as orientações quanto à necessidade de elaborar o ETP.

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.

8. FISCAL TITULAR DO CONTRATO

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	SETOR DE LOTAÇÃO	E-MAIL DO SERVIDOR
------------------------	------------------	--------------------



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

Carlos Eduardo da Silva	Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	carlos.silva	@ifsudestemg.edu.br
-------------------------	--	--------------	---------------------

Nota Explicativa: Conforme informado no quadro 6, os servidores a quem for confiada a fiscalização de contrato ou recebimento do objeto poderão participar do Planejamento da Contratação.

8.1. FISCAL SUBSTITUTO

NOME DO(A) SERVIDOR(A)	SETOR DE LOTAÇÃO	E-MAIL DO SERVIDOR	
Denis Derly Damasceno	Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação	denis.damasceno	@ifsudestemg.edu.br

Nota Explicativa: Conforme informado no quadro 6, os servidores a quem for confiada a fiscalização de contrato poderão participar do Planejamento da Contratação.

*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 65/2022 - PROPESINOV (11.01.04)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 09 de Março de 2022

Modelo_DFD_-_IF_Sudeste_MG_-_Reitoria_e_Campus_Avanado.pdf

Total de páginas do documento original: 4

(Assinado digitalmente em 09/03/2022 10:09)

ANA CAROLINA LOPES DUARTE

DIRETOR

1816691

(Assinado digitalmente em 10/03/2022 08:26)

DENIS DERLY DAMASCENO

COORDENADOR

1487439

(Assinado digitalmente em 09/03/2022 10:10)

GERALDO MAJELA MORAES SALVIO

PRO-REITOR

2300800

(Assinado digitalmente em 09/03/2022 10:37)

ANA PAULA MUNIZ GUTTIERRES

DIRETOR

1840720

(Assinado digitalmente em 09/03/2022 10:04)

CARLOS EDUARDO DA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2155905

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **65**, ano: **2022**, tipo: **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA**
DEMANDA, data de emissão: **09/03/2022** e o código de verificação: **43a8b3d681**