



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS**
CAMPUS SANTOS DUMONT



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD - SERVIÇOS

Órgão:

IF Sudeste MG – Campus Santos Dumont- MG

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Direção de Desenvolvimento Institucional

Responsável pela Demanda:

Edmar Machado de Oliveira

Matrícula/SIAPE:

2356431

E-mail:

ddi.santosdumont@ifsudestemg.edu.br

Telefone:

(32) 984538242

1. Objeto da Contratação:

Abertura do processo para contratação de serviços terceirizados para atender as necessidades referente à preparação de ambientes para a execução de eventos, palestras e cursos, conferindo apoio necessário aos mesmos, sejam para alunos e colaboradores do Campus Santos Dumont, além de atividades corriqueiras facilitadoras do bom andamento do campus.

2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:

2.1. Motivação da Contratação:

2.1.1. Atender as necessidades referente à garantia da integridade das pessoas e do patrimônio do Campus Santos Dumont de uma forma em geral, realizando atividades como:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações do estabelecimento, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências do estabelecimento, abrindo e fechando janelas, portas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos de utilização da copa;
- Preparar e servir café e chá à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos com boa aparência;
- Preparar e servir café, chá e alimentos em eventos organizados pela reitoria inclusive finais de semana e vestibulares;
- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

2.2. Objetivos da Contratação:

2.2.1. Atendimento das necessidades elencadas no item 2.1.1

2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:

2.3.1. Está alinhado com Planejamento Estratégico no item 10.7 – quadro 10.8 - Objetivos Estratégicos, que constam no documento PDI 2021-2025, sendo relevante destacar aqui os seguintes dizeres:

• OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – RECURSOS

Aperfeiçoar a alocação da força de trabalho (perspectiva de processos)
Assegurar infraestrutura física adequada nas unidades do IF Sudeste MG

3. Quantidade de serviço a ser contratada:

Contratação de serviços conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos documentos de Estudos Técnicos Preliminares e Termo de Referência:

01 posto de trabalho

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

O serviço está previsto para ser iniciado em 01/10/2021.

5- Definição da necessidade de elaboração ou não de Estudos Preliminares:

() Com base na baixa complexidade do objeto e no Artigo 20 da IN 05/2017, o Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação serão dispensados para esta contratação, bastando a elaboração de TR ou PB.

(x) Devido a alta complexidade do objeto o Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação serão elaborados pela equipe de planejamento indicada neste documento para esta contratação.

6. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE	CIÊNCIA
Integrante requisitante	Guilherme de Moura Gonçalves Rosa	2356228	
Integrante requisitante	Vívian Ramos Cavalcanti	3136728	
Integrante requisitante DDI	Edmar Machado de Oliveira	2356431	
Gestor de Contrato	Fabiano Costa Cipriani	1817564	

7. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:

Local e Data: Santos Dumont, MG.	Santos Dumont, 01/06/2021
Chefia do setor responsável pela Formalização da Demanda ou Presidente da Equipe de Planejamento.	Edmar Machado de Oliveira (carimbo e assinatura)



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

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 104/2021 - SDMDDI (11.07.04)

Nº do Protocolo: 23505.000404/2021-51

Juiz de Fora-MG, 01 de Junho de 2021

Documento_de_Formalizao_da_Demanda_para_Servios_de_COPEIRAGEM_-_SD.pdf

Total de páginas do documento original: 2

(Assinado digitalmente em 02/06/2021 18:45)

EDMAR MACHADO DE OLIVEIRA

DIRETOR

2356431

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **104**, ano: **2021**, tipo: **DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA**
DEMANDA, data de emissão: **01/06/2021** e o código de verificação: **441826bca7**