



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDAS

Serviço de Apoio Administrativo

INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO Campus Ouricuri	
Responsável: Jeanilson Magalhães Rodrigues	
Matrícula/SIAPE: 1881768	Email: jeanilson.magalhaes@ifsertao-pe.edu.br Telefone: (87) 9 8122 4083
<p>1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.</p> <p>A contratação desses serviços objetiva proporcionar condições que contribuam para o bom funcionamento desta Instituição. Os serviços de apoio administrativos a serem contratados se enquadram como serviços de natureza necessária, sendo considerados continuados. Por tal motivo, a paralisação de sua prestação pode ocasionar transtornos prejudiciais ao desenvolvimento das atividades desta Autarquia. Em razão da peculiaridade desses serviços, sua contratação pode se estender por mais de um exercício financeiro, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.</p> <p>O Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, no parágrafo I de seu artigo 3 estabelece que: “ Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado”.</p>	
<p>2. Quantidade de serviço a ser contratada.</p> <p>Ver anexo I</p>	
<p>3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do(s) serviço(s).</p> <p>Agosto de 2020</p>	
<p>4. Indicação do(s) membro(s) – nome completo e SIAPE – para compor a equipe de planejamento da contratação (<i>avaliar a necessidade de incluir o(s) responsável(is) pela fiscalização</i>).</p> <ol style="list-style-type: none">1. Bernardo José Marques Ferreira – SIEPE: 19565062. Eduardo Domingos de Lima – SIAPE: Siape: 11062353. Farnézio de Castro Rodrigues – SIAPE: 18820154. Willame Custódio Dias – SIAPE: 3075917	
<p>Jeanilson Magalhães Rodrigues Chefe do DAP Mat. 1881768 Sertão Pernambucano Campus Ouricuri</p> <p>Jeanilson Magalhães Rodrigues Chefe do Departamento de Administração e Planejamento</p> <p>Ouricuri, 13 de junho de 2019.</p>	



DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO DO PROCESSO DE APOIO ADMINISTRATIVO
(Anexo I do Documento de Formalização da Demanda)

CAMPUS OURICURI

Item	Tipo de Serviço	CBO	Quantidade de postos	Abrangência da prestação do serviço	Carga horária semanal	Horários de trabalho	Convenção Coletiva de Trabalho	Final de Vigência da Convenção	Materiais/ Equipamentos
01	Auxiliar Agropecuário	6210-05	01	Apoio no preparo dos locais de manejo animal e vegetal para aulas; trabalhos próprios da cultura agrícola, como preparo da terra, plantio, tratos culturais, colheita, limpeza, classificação, processamento primário e outros, empregando técnicas e equipamentos manuais e mecânicos e valendo-se de métodos específicos, para obter diferentes espécies agrícolas, como cereais, frutas, hortaliças e outras.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II
02	Auxiliar de Cozinha	5135-05	02	Auxiliar nos serviços do refeitório do campus Ouricuri, como por exemplo, participar do preparo das refeições, manter a higiene e a ordem no local de trabalho, fazer a higienização dos alimentos, registrar desperdícios, lavar bandejas e talheres, além de outras tarefas pertinentes a função.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO



03	Copeiro(a)	5134-25	01	O Campus Ouricuri enquanto repartição pública com grande quadro de pessoal e intenso fluxo de público externo, necessita dos serviços de copeiragem para o preparo de alimentos e bebidas (chá, café, sucos), além de servi-las e fazer a higienização dos utensílios da copa;	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II
04	Cozinheiro(a)	5132-05	02	Preparar os alimentos de acordo com o cardápio nutricional do campus, ajudar a servir e auxiliar na limpeza do ambiente ao final do expediente e/ou quando for necessário.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II
05	Jardineiro (a)	6220-10	01	Execução dos serviços de adubação, calagem, plantio, poda, corte de grama transplante de mudas, caiação, aplicação de defensivos agrícolas, preparação de recipientes para novas mudas e trato de árvores, jardins e canteiros ornamentais e manuseio de máquinas e equipamentos inerentes aos serviços, é necessário a roçagem das áreas verdes, rastelarem a massa verde, retirar massa verde, podar árvores, remover árvores, retirar ervas daninhas, plantar grama, adubar grama, regar a grama, recobrir a grama com	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II



				terra, eliminar formigas e cupins e refilar mato. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executar outras tarefas correlatas, a pedido da Chefia.					
06	Motorista	7823-05	02	Deslocamentos a Reitoria, outros campi e instituições para cursos, visitas técnicas, seminários, congressos, palestras, reuniões, pesquisas etc.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II
07	Operador(a) de máquina copiadora	4151-30	01	Operar máquinas copiadoras, abastecendo-as com o material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento, através de pressão sobre teclas e alavancas de acordo com o tipo delas, para reproduzir desenho, tabelas, documentos e outros impressos. Efetuar a limpeza periódica da máquina copiadora; controlar a movimentação de cópias retiradas, recebimento de numerário e requisições; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II



08	Porteiro(a)	5174-10	01*	Controlar o acesso, orientar os visitantes e monitorar o fluxo de pessoas e veículos que circulam pelo campus e seus anexos.	12x36	07:00 as 19:00 (podendo haver alterações)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II
09	Recepcionista	4221-05	01	Recepcionar os visitantes averiguando suas pretensões; identificar as pessoas que tiverem acesso ao interior do Prédio do Campus Ouricuri do IF Sertão PE; efetuar o controle de entrada e saída dos visitantes, recebendo recados e transmitindo-os aos servidores destinatários, sempre que não houver necessidade do visitante circular pelas dependências da Instituição. Executar outras tarefas correlatas, a pedido da Chefia.	44 Horas	07:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00 horas (podendo haver alteração)	PE000165/2019	31/12/2019	Vide anexo II
10	Diárias – Posto de Motorista		1	Pagamento de despesas com diárias para o posto de Trabalho de Motorista. (Referente ao período de 12 meses) NÃO HAVERÁ DISPUTA DE LANCES PARA ESTE ITEM, DEVENDO O LICITANTE REPETIR O MESMO VALOR NA SUA PROPOSTA, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO.					



11	Horas Extras – Posto de Motorista		1	Pagamento de despesas com horas extras para o posto de motorista. (Referente ao período de 12 meses) NÃO HAVERÁ DISPUTA DE LANCES PARA ESTE ITEM, DEVENDO O LICITANTE REPETIR O MESMO VALOR NA SUA PROPOSTA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.	
----	---	--	---	---	--

*Em relação ao serviço de Porteiro, cabe destacar que está sendo solicitando 01 (um) posto que deve contemplar 02 (dois) porteiros.



DEMANDA PARA CONTRATAÇÃO DO PROCESSO DE APOIO ADMINISTRATIVO
(Anexo II do Documento de Formalização da Demanda)

Materiais E Equipamentos				
Auxiliar Agropecuário				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Kit		
02	Máscaras descartáveis	Unidade		
03	Protetores auriculares	Par		
04	Óculos de proteção	Unidade		
05	Máscara com filtro	Unidade		
06	Botas de borracha cano longo	Par		
07	Botas de couro	Par		
08	Boné árabe	Unidade		
09	Enxada com cabo de 1,30m	Unidade		
10	Alavancas	Unidade		
11	Carrinho de mão, pneu maciço sem câmara	Unidade		
12	Facão 18"	Unidade		
13	Facão 14"	Unidade		
14	Foices com cabo	Unidade		
15	Chibanca com cabo	Unidade		
16	Ciscadores com cabo	Unidade		
17	Pá com bico com cabo	Unidade		



18	Pá quadrada com cabo	Unidade		
19	Escavadeira articulada com cabo	Unidade		
20	Pedra esmeril	Unidade		
21	Luva de raspa de couro	Par		
22	Luva de algodão	Par		
23	Balde plástico de 10 litros com alça de metal	Unidade		
24	Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários ao exercício da função	Conjunto		
25	Protetor solar FPS 30	galão		

Materiais E Equipamentos				
Auxiliar de cozinha				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Luvras térmicas de alta temperatura	Par		
03	Detergente neutro (sem fragrância), utilizado para higienização de superfícies	Litros		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO



	(piso) em indústria de alimentos e cozinha industriais			
04	Detergente líquido antisséptico para as mãos sem fragrância	Litros		
05	Álcool em gel a 70% antisséptico para as mãos sem fragrância	Litros		
06	Hipoclorito de sódio a 2% para desinfecção de alimentos, superfícies, equipamentos e utensílios	Litros		
07	Pares de luvas plásticas transparentes descartáveis para manipulação de alimentos.	Pacote com 50 pares.		
08	Toucas descartáveis brancas sanfonadas, material TNT.	100 unidades. Pacote com		
09	Fibraço (fibra de limpeza sintética, macia e não risca), para higienização de panelas.	Pacote com 04 unidades		
10	Pano multiuso descartável (bobina)	Metros		
11	Vassoura de nylon	Unidade		
12	Rodo	Unidade		
13	Baldes grandes	Unidade		
14	Esponja dupla face	Unidade		



15	Bobina de filme PVC para envolver alimentos	Metros		
16	Papel toalha branco interfolhado não reciclado	Pacote		
17	Boninas de saco plástico, picotadas, com 100 unidades, com capacidade para 3 Kg	Unidade		
18	Máscara descartável	Caixa com 100 unidades		
19	Avental	Unidade		
20	Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários ao exercício da função	Conjunto		

Materiais E Equipamentos				
Copeiro(a)				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Equipamentos de Proteção Individual-EPI (quando for o caso) de acordo com normas vigentes para cada uma das funções	Conjunto		



Materiais E Equipamentos				
Cozinheiro(a)				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Luvras térmicas de alta temperatura	Par		
03	Detergente neutro (sem fragrância), utilizado para higienização de superfícies (piso) em indústria de alimentos e cozinha industriais	Litros		
04	Detergente líquido antisséptico para as mãos sem fragrância	Litros		
05	Álcool em gel a 70% antisséptico para as mãos sem fragrância	Litros		
06	Hipoclorito de sódio a 2% para desinfecção de alimentos, superfícies, equipamentos e utensílios	Litros		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO



07	Pares de luvas plásticas transparentes descartáveis para manipulação de alimentos.	Pacote com 50 pares.		
08	Toucas descartáveis brancas sanfonadas, material TNT.	100 unidades. Pacote com		
09	Fibraço (fibra de limpeza sintética, macia e não risca), para higienização de painéis.	Pacote com 04 unidades		
10	Pano multiuso descartável (bobina)	Metros		
11	Vassoura de nylon	Unidade		
12	Rodo	Unidade		
13	Baldes grandes	Unidade		
14	Esponja dupla face	Unidade		
15	Bobina de filme PVC para envolver alimentos	Metros		
16	Papel toalha branco interfolhado não reciclado	Pacote		
17	Boninas de saco plástico, picotadas, com 100 unidades, com capacidade para 3 Kg	Unidade		
18	Máscara descartável	Caixa com 100 unidades		
19	Avental	Unidade		
20	Equipamentos de Proteção Individual – EPI necessários ao exercício da função	Conjunto		



Materiais E Equipamentos				
Jardineiro(a)				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Unidade		
02	Óculos de proteção	Unidade		
03	Protetores auricular	Par		
04	Máscaras com filtro	Unidade		
05	Máscaras descartáveis	Unidade		
06	Cortador de grama profissional motorizado	Unidade		
07	Botas de borracha cano longo	Par		
08	Botas de couro	Par		
09	Boné árabe	Unidade		
10	Enxadas com cabo 3"	Unidade		
11	Chibanca com cabo	Unidade		
12	Carrinho de mão pneu maciço	Unidade		
13	Facões 18"	Unidade		
14	Facões 14"	Unidade		
15	Foice com cabo	Unidade		
16	Ciscador com cabo	Unidade		
17	Pá de bico com cabo	Unidade		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO



18	Escavadeira articulada com cabo	Unidade		
19	Tesoura para poda de árvores altas articulada com cabo grande	Unidade		
20	Tesoura grande para corte de grama	Unidade		
21	Tesoura de poda para jardim	Unidade		
22	Pedra esmeril para amolar	Unidade		
23	Kit de ferramentas para jardim (ancinho, enxadeco, pazinha, Sancho e escarificador)	Kit		
24	Luva de raspa de couro	Par		
25	Luva de algodão	Par		
26	Mangueira transparente 150 m e de 3/4"	Unidade		
27	Mangueira perfurada preta para irrigação 200 m	Unidade		
28	Vassoura de piaçava com cabo	Unidade		
29	Saco de nylon para apanhar grama	Unidade		
30	Pulverizador Costal 20 litros	Unidade		
31	Baldes plásticos 10 litros com alça metal	Unidade		



32	Saco de uréia 50 kg	Unidade		
33	Saco de cloreto de potássio branco 50 kg	Unidade		
34	Fertilizante sólido 10-10-10	Unidade		
35	Óleo mineral	litros		
36	Esterco de bode curtido	m ³		
37	Luvras de borracha	Unidade		
38	Alavanca	Unidade		
39	Faca 7"	Unidade		
40	Protetor solar FPS 30	galão		

Materiais E Equipamentos				
Motorista				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Equipamentos de Proteção Individual-EPI (quando for o caso) de acordo com normas vigentes para cada uma das funções	Conjunto		



Materiais E Equipamentos				
Operador(a) de Máquina Copiadora				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Equipamentos de Proteção Individual-EPI (quando for o caso) de acordo com normas vigentes para cada uma das funções	Conjunto		

Materiais E Equipamentos				
Porteiro(a)				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Equipamentos de Proteção Individual-EPI (quando for o caso) de acordo com normas vigentes para cada uma das funções	Conjunto		



Materiais E Equipamentos				
Recepcionista				
Item	Descrição do Equipamento	Unidade	Fornecimento durante o contrato (disponibilização)	Quantidade Consumo Anual
01	Fardamentos novos e completos para todos os funcionários (incluindo calçado)	Conjunto		
02	Equipamentos de Proteção Individual-EPI (quando for o caso) de acordo com normas vigentes para cada uma das funções	Conjunto		



INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de**, juntamente com os demais membros da equipe, **realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de Apoio Administrativo**.

Ouricuri, 11 de junho de 2019.

Bernardo José Marques Ferreira
Siape: 1956506



INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de**, juntamente com os demais membros da equipe, **realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de Apoio Administrativo**.

Ouricuri, 11 de junho de 2019.

EDUARDO
DOMINGOS DE
LIMA:09294005771

Assinado digitalmente por EDUARDO DOMINGOS DE
LIMA:09294005771
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM
BRANCO), OU=Autenticado por AR Arruda,
CN=EDUARDO DOMINGOS DE LIMA:09294005771
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2019-06-11 10:47:39
Foxit Reader Versão: 9.4.1

Eduardo Domingos de Lima
Siape: 1106235



INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de, juntamente com os demais membros da equipe, realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de Apoio Administrativo**.

Ouricuri, 11 de junho de 2019.


Farnézio de Castro Rodrigues
Siape: 1882015



INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de**, juntamente com os demais membros da equipe, **realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de Apoio Administrativo**.

Ouricuri, 11 de junho de 2019.

Willame Custódio Dias

Willame Custódio Dias
Siape: 3075917