



FORMALIZAÇÃO DA DEMANDAS
Serviço de Contratação Apoio Administrativo

INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO
Campus Santa Maria da Boa Vista
Departamento de Administração e Planejamento

Responsável: Antonio Junior Moraes Ribeiro

Matrícula/SIAPE:
1135331

Email: antonio.ribeiro@ifsertao-pe.edu.br

Telefone: 87-9-9121-122

1. Justificativa da necessidade da contratação de fornecimento de Merenda Escolar, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

Justifica-se a contratação de serviços de Apoio Administrativo, à luz do Decreto nº 9.507 de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação de serviços. A contratação descrita permitirá o suporte às atividades administrativas.

Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípuas, o Campus carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho das tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades de seus cargos públicos. Assim, não há como garantir o alcance de metas institucionais finalística, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.

Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho das atividades.

2. Quantidade de serviço a ser contratada. Conforme anexo I.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do(s) serviço(s).

A partir da necessidade apresentada (após a formalização do contrato). Previsão: Maio de 2022.

4. Indicação do(s) membro(s) – nome completo e SIAPE – para compor a equipe de planejamento da contratação (avaliar a necessidade de incluir o(s) responsável(is) pela fiscalização).

Igor Jose Silva Alves - SIAPE: 3257003
Jandui Sales de Souza - SIAPE: 3076272
Lazaro Davi de Lima - SIAPE: 1310374

Santa Maria da Boa Vista, 17 de dezembro de 2021.

Antonio Junior
Moraes Ribeiro:
01719561338

Assinado digitalmente por Antonio Junior Moraes Ribeiro:
01719561338
DN: CN=Antonio Junior Moraes Ribeiro:01719561338, OU=
IFSERTAPE - Instituto Federal de Educação, Ciência e
Tecnologia do Sertão Pernambucano, O=IPEdu, C=BR
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: Santa Maria da Boa Vista - PE
Data: 2021.12.17 17:59:05
Foxit Reader Versão: 9.3.0

Antonio Junior Moraes Ribeiro
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento
IF Sertão PE/Campus Santa Maria da Boa Vista



INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Os servidores abaixo descritos, declaram estarem **cientes da 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 Serviço de Apoio Administrativo**.

Santa Maria da Boa Vista, 17 de dezembro de 2021.

Igor Jose Silva Alves
Assistente em Administração
SIAPE: 3257003

Jandui Sales de
Souza:8808107957
2

Assinado de forma digital por
Jandui Sales de
Souza:88081079572
Dados: 2021.12.20 12:09:55
-03'00'

Jandui Sales de Souza
Administrador
SIAPE: 3076272

Lazaro Davi de Lima: 09478427482

Assinado digitalmente por Lazaro Davi de Lima:09478427482
DN: CN=Lazaro Davi de Lima:09478427482, OU="SERVTAOPE - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano", C=BR
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.12.20 16:01:28-0300'
Foxit PDF Reader Versão: 11.1.0

Lazaro Davi de Lima
Assistente em Administração
SIAPE: 1310374



Anexo I

Item	Descrição do serviço	Unidade	QUANTIDADE
1	Recepcionista	Posto	01
2	Copeiro	Posto	01
3	Motorista	Posto	02
4	Cozinheiro	Posto	01
5	Auxiliar de Cozinha	Posto	02
6	Auxiliar de Agropecuária	Posto	02
7	Jardineiro	Posto	01
8	Porteiro	Posto	01
9	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto	05
10	Zelador	Posto	01
11	Auxiliar/Agente Administrativo	Posto	01
12	Eletricista	Posto	01