

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

1. Identificação do demandante
1.1 Área requisitante: Departamento de Engenharia
1.2 Responsável pela demanda: Emanuelly Martins Atanasio da Silva
1.3 Matrícula: 802189-9
1.4 Contato (e-mail/telefone): emanuellysilva@mpms.mp.br/ 3318-3965

2. Identificação de fiscais
2.1 Fiscal Técnico: Megaron Molosi, megaronmolosi@mpms.mp.br 3318-2121
2.2 Fiscal Técnico: Gabriela Bernardes Lima, gabrielalima@mpms.mp.br 3318-3992

3. Detalhamento da demanda
3.1 Trata-se de: (x) nova contratação/aquisição/registro de ata () novo contrato de serviço continuado
3.2 Objeto se refere a: () obra* () serviço especial de engenharia* () serviço comum de engenharia* (x) serviço () bem permanente () bem de consumo * Para obras e serviços de engenharia será necessário o fornecimento de ART/RRT
3.3 Critério de apuração por: () item (x) lote – justificativa: Garantir que os serviços sejam realizados concomitantemente, garantindo assim celeridade no atendimento da demanda e otimização da fiscalização. Gerando também economicidade em função da escala da mão de obra de instalação.
3.4 Instrumento a ser utilizado: () contrato (X) nota de empenho
3.5 Forma de contratação: () aquisição/fornecimento – local de entrega: (x) serviço – local de execução: Rua José Robalinho da Silva, 215 - Jardim Santa Mônica - CEP: 79500-000 Paranaíba - Brasil

() registro de preço

3.6 Descrição sucinta do objeto: Revitalização da fachada, por meio da instalação de letreiro pelo logotipo padrão atual do MPMS.

3.7 Justificativa da contratação (por quê?): A atual fachada se encontra sem letreiro, porque ele foi retirado pois não estava de acordo com a padronização atual do órgão, visando atender ao chamado #46315716.

3.8 Resultado pretendido (para quê?): A revitalização da fachada tem por objetivo atualizar e dar maior visibilidade ao letreiro com a atual identidade visual e logotipo do MPMS.

3.9. Planejamento:

- ☒ Documento de Formalização de Demanda
- ☐ Estudo técnico preliminar*
- ☐ Projeto básico
- ☐ Termo de referência

3.10. Contratação dependente:

☒ Não

3.9 Necessidade de capacitação técnica:

- ☒ Não
- ☐ Sim, prevista em contrato
- ☐ Sim, mas não prevista em contrato

4. Relevância da contratação

4.1 Impacto da contratação:

- ☐ Insignificante
- ☐ Pouco relevante
- ☐ Relevante
- ☒ Muito Relevante
- ☐ Indispensável

4.2 Urgência da contratação:

- ☐ Não existe exigência de tempo de contratação
- ☐ A contratação deve ocorrer em até 2 anos para atender demandas futuras
- ☐ A contratação deve ocorrer em até 1 ano para evitar ruptura de serviços críticos e represamento de demandas
- ☒ A contratação deve ocorrer em até 6 meses para evitar a ruptura de serviços críticos e represamento de demandas

5. Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional (PEI) ou ao Plano de Contratações Anual (PCA) do MPMS

(x) Sim – item 47 do PCA FEADMP 2023.
() Não

Observações: Ver arquivo anexo com 06 páginas "FACHADA_PARANAIBA.pdf"

Campo Grande, 17 de março de 2023.

sead@mpms.mp.br
(67) 3318-2101 • (67) 3318-3918

Rua Presidente Manuel Ferraz de Campos Salles, 214
Jardim Veraneio • 79.031-907 • Campo Grande (MS)
(67) 3318-2000 • www.mpms.mp.br

Objeto: Fornecimento e instalação de letreiro pelo logotipo padrão atual do MPMS, em fachada.

Cientes e de acordo com a indicação – identificação de gestores e fiscais

EMANUELLY
MARTINS
ATANASIO DA
SILVA:0278258018
3

Assinado de forma
digital por EMANUELLY
MARTINS ATANASIO DA
SILVA:02782580183
Dados: 2023.05.30
12:03:18 -04'00'

Responsável pela elaboração do documento
Emanuely Martins Atanasio da Silva
Analista/ Arquitetura

MEGARON
MOLOSSI:0433
7331956

Assinado de forma
digital por MEGARON
MOLOSSI:04337331956
Dados: 2023.05.29
18:28:01 -04'00'

Fiscal Técnico
Megaron Molosi
Analista de Arquitetura

GABRIELA
BERNARDES
LIMA:044870
70120

Assinado de forma
digital por GABRIELA
BERNARDES
LIMA:04487070120
Dados: 2023.05.30
15:39:13 -04'00'

Fiscal técnico Suplente
Gabriela Bernardes Lima
Chefe do Núcleo de Obras e Serviços

ANEXO ÚNICO – DETALHAMENTO DO OBJETO

Catálogo CATMAT/ CATSER	Lote	Item	Descrição (especificações técnicas)	Unidade de fornecimento	Quantidade estimada
Código 14249	1.	1.1	Fornecimento e instalação de letreiro do logotipo do MPMS na fachada frontal do edifício.  Figura 1: Simulação do letreiro a ser instalado na fachada. Especificação técnica: - A contratada ficará responsável em fornecer os equipamentos necessários para trabalho em altura, sendo aproximadamente 4,50m do piso acabado ao letreiro que será instalado na platibanda. - Dimensões do texto n. 1: 3,95m x 0,49m, com espessura de 1,00 cm a 3 cm. - Dimensão do texto n.2: 2,45m x 0,14m, com espessura de 1,00 cm. - Letra caixa de aço galvanizado, instalado na platibanda com parafuso sextavado, bucha nº 5;  - Acabamento: pintura automotiva conforme cores oficiais do MPMS, sobre fundo preparador (galvite); Obs.: Seguir dimensões, conforme a	serviço	1

			proporção do modelo vetorial. Preto PANTONE® Process Black C  Azul celeste PANTONE® 299 C  Verde PANTONE® 347 C  Figura 04 - Cores padrão do logo do MPMS Obs.: A arte referente ao letreiro será encaminhada posteriormente ao contratado, devendo esse esperar o recebimento da arte para início do serviço de confecção do produto, podendo variar as cores conforme modelo esquemático.		
--	--	--	---	--	--

OBSERVAÇÕES

1. Os serviços deverão ser realizados no período:

- () Horário específico a ser definido com fiscal da execução do serviço (final de semana e feriados)
- () Horário de expediente (segunda a sexta das 12h às 19h)
- (x) Fora de expediente (proibido atividades de segunda a sexta das 12h às 19h)

2. Todos os serviços deverão ser executados em consonância com os projetos, as prescrições contidas neste instrumento, as normas técnicas da ABNT, os decretos municipais e outras regulamentações aplicáveis.

3. Todas as dimensões expostas nos projetos anexos devem ser aferidas in loco, antes da execução do serviço. Será de responsabilidade dos interessados em contratar com a Administração Pública o levantamento e a confirmação de todos os quantitativos;

4. Todo material, ferramentas, equipamentos, mão de obra, EPI'S, necessários à execução do serviço será a cargo da contratada.

5. Independente de menção específica em qualquer documento, a Contratada é obrigada a atender, na sua integralidade, a todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, bem como suas alterações.

6. A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPI) de caráter rotineiro, que deverão ser de uso obrigatório pelos mesmos conforme NR-6 e demais normas vigentes, tais como: capacete de segurança, protetores faciais, óculos de segurança contra impactos, óculos de segurança contra radiações, óculos de segurança contra respingos, luvas e mangas de proteção, botas de borracha, calçados de couro, cintos de segurança, respiradores contra pó e outros que se fizerem necessários, bem como equipamentos de proteção coletiva (EPC).

7. Serão obedecidas, no que couber, todas as recomendações, com relação à segurança do trabalho, em especial as contidas na NR-10, NR-18 e NR-35.

8. Caberá a contratada manter responsável(eis) que controle(m) a entrada e saída de todos os materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como mantenha(m) a ordem e disciplina entre os trabalhadores no local de execução dos serviços.

9. Empregar na execução dos serviços materiais novos e de primeira linha, observando rigorosamente as diretrizes para sua aplicação, todas as especificações, normas ABNT e manuais técnicos correspondentes e, no que couber, as orientações do Departamento de Engenharia da Contratante.

10. Manter limpos e organizados os locais onde serão executados os serviços. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, mantida a área, portanto, livre dos resíduos originados no decorrer dos serviços.

11. Responder por quaisquer defeitos ou danos causados pela prestação do serviço, dolosa ou culposamente, com obrigação de ressarcir o contratante pelas peças/materiais que precisarem ser substituídos em razão de sua conduta.

12. Responsabilizar-se por todas as despesas com transporte para deslocamento de funcionários; fiscalização e supervisão dos serviços, inclusive tributos e uniformes, assim como os salários, encargos sociais e trabalhistas dos funcionários fixos e de apoio logístico.

13. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando atenção à sua guarda, quando for o caso.

14. Comunicar e agendar previamente com a CONTRATANTE, os serviços que incorrerem em ruídos exagerados, na necessidade de interdição parcial ou total de áreas de circulação de usuários do prédio ou qualquer outro tipo de interferência no desempenho das atividades rotineiras desenvolvidas nas dependências da Contratante.

15. No que se refere a visita ao local de execução dos serviços para dirimir eventuais dúvidas, bem como esclarecer pontos duvidosos, ressalta-se o caráter facultativo desta, de forma que é arbitrio do particular a realização, em consonância com o disposto no Acórdão nº 234/2015 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.

16. Os interessados em proceder a vistoria deverão agendar junto ao Departamento de Engenharia, data oportuna. Não será emitido comprovante de qualquer natureza em função da realização de visita.

17. Será de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do local e das condições de execução dos serviços, as quais poderiam ser conhecidas a partir da visita técnica optativa, em atenção ao teor do Acórdão nº 3459/2012 – Plenário, do TCU .

18. O prazo de garantia, no qual a CONTRATADA deverá promover alterações/correções ou refazer os serviços, nos casos de comprovados erros de execução, deverá atender a Lei 14.133/2021, o Código Civil Brasileiro e as legislações específicas.