



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sudeste de Minas Gerais

# INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS

Campus Barbacena

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD - SERVIÇOS



<b>Órgão:</b> Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora	
<b>Setor Requisitante:</b> Direção de Ensino	
<b>Responsável pela Demanda:</b> Vanessa Lúcia de Souza Lima	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 1234276
<b>E-mail:</b> vanessa.lima@ifsudestemg.edu.br	<b>Telefone:</b>

### 1. Objeto da Contratação:

Contratação de empresa especializada em planejamento operacional, organização, execução, acompanhamento e fornecimento de bens, infraestrutura e apoio logístico, recursos técnicos, materiais e humanos para execução dos eventos para os campi do IF Sudeste MG.

### 2. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado:

#### 2.1. Motivação da Contratação:

A realização de eventos institucionais no Campus Barbacena desempenha um papel fundamental no fortalecimento da identidade e na promoção da excelência acadêmica da instituição. Esses eventos abrangem uma ampla gama de atividades, como refeições de grau, solenidades simbólicas de formatura, palestras, congressos, simpósios, entre outros, e desempenham um papel crucial no cumprimento da missão institucional.

Uma das principais justificativas para a necessidade de contratação de serviços de apoio para a realização desses eventos está relacionada à complexidade e à abrangência das tarefas envolvidas. Cada tipo de evento exige um planejamento meticuloso, desde a seleção e convite de palestrantes e convidados de honra até a logística de hospedagem, transporte e alimentação para participantes e convidados. Além disso, a decoração, a tecnologia audiovisual, a segurança, a tradução simultânea e outros detalhes também precisam ser considerados.

A refeição de grau e a solenidade simbólica de formatura, por exemplo, são momentos de grande significado na vida dos estudantes e suas famílias. Esses eventos celebram a conquista acadêmica e marcam o início de uma nova fase na vida dos formandos. Garantir que essas cerimônias sejam impecáveis e memoráveis exige um planejamento minucioso e a expertise de profissionais que entendam as nuances dessas ocasiões especiais.

Da mesma forma, palestras, congressos e simpósios são oportunidades valiosas para a instituição de ensino promover o intercâmbio de conhecimento e a pesquisa, além de atrair renomados palestrantes e acadêmicos. A realização bem-sucedida desses eventos não apenas contribui para a reputação da instituição, mas também fortalece sua rede de contatos e parcerias com outras organizações e instituições de ensino.

#### 2.2. Objetivos da Contratação:

A contratação de serviços de apoio especializados proporciona uma série de benefícios, tais como:

1. Expertise: Profissionais experientes em eventos institucionais têm conhecimento especializado em planejamento, organização e execução, garantindo que os eventos sejam bem-sucedidos.
2. Eficiência: Os serviços de apoio podem ajudar a otimizar recursos e garantir que os processos

sejam executados de maneira eficiente, economizando tempo e recursos da instituição.

3. Qualidade: A qualidade é essencial para eventos institucionais, pois eles refletem diretamente a imagem da instituição. Profissionais especializados podem garantir que todos os detalhes sejam cuidadosamente tratados.

4. Gestão de Riscos: Lidar com imprevistos e riscos é parte integrante da realização de eventos. Profissionais de apoio estão preparados para identificar e lidar com problemas potenciais de forma eficaz.

5. Foco na Missão: A contratação de serviços de apoio permite que a equipe interna da instituição de ensino se concentre em suas atividades acadêmicas e administrativas essenciais, enquanto os profissionais de eventos cuidam das tarefas relacionadas aos eventos.

Em resumo, a realização de eventos institucionais desempenha um papel crucial na promoção da imagem e da excelência acadêmica do Campus Barbacena. A contratação de serviços de apoio especializados é uma medida estratégica para garantir o sucesso e a eficácia desses eventos, permitindo que a instituição continue a cumprir sua missão de forma eficiente e impactante.

Importante ressaltar que o Campus Barbacena não possui infraestrutura física e de pessoal suficientes para atender a esta demanda.

### **2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico:**

A contratação pretendida atende, entre outros, aos seguintes objetivos estratégicos dispostos no PDI 2021-2025:

- Fortalecer a imagem do IF Sudeste MG junto à sociedade
- Gerar conhecimento e inovação a partir das necessidades da sociedade
- Proporcionar o êxito dos estudantes
- Aprimorar o processo de ensino-aprendizagem com base na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão

Em relação ao Plano de Contratações Anual, os serviços pretendidos estão previstos nos seguintes itens no PCA de 2024:

- 1) ID PCA no PNCP: 10723648000140-0-000001/2024
- 2) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- 3) Id do item no PCA: 76
- 4) Classe/Grupo 873- SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO (À EXCEÇÃO DA CONSTRUÇÃO)
- 6) Identificador da Futura Contratação: 158123-90453/2023

### **3. Quantidade de serviço a ser contratada:**

Os itens a serem contratados referem-se ao necessário para a realização de cada evento. Os serviços são direcionados às necessidades de serviços de apoio e de infraestrutura como:

- i. Segurança
- ii. Limpeza
- iii. Garçom
- iv. Recepção
- v. Mestre de Cerimônias
- vi. Cerimonialista
- vii. Organizador de Eventos
- viii. Aluguel de decoração
- ix. Serviços de áudio, vídeo, som e iluminação
- x. Locação de equipamentos e infraestrutura

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

A previsão para que os serviços estejam disponíveis para o Campus Barbacena é para o primeiro semestre de 2024.

**5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:**

<b>FUNÇÃO/CARGO</b>	<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
<b>Área Requisitante</b>	Vanessa Lúcia de de Souza Lima	1234276
<b>Fiscal Técnico</b>	Célia Santos Carneiro	1752458
<b>Fiscal Técnico Substituto</b>	Vivian Mello Antunes	1667101

**6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:**

<b>FUNÇÃO/CARGO</b>	<b>NOME DO(A) SERVIDOR(A)</b>	<b>MATRÍCULA SIAPE</b>
<b>Diretora-Geral</b>	<b>Alcimara Auxiliadora Andrade de Paula</b>	<b>3505673</b>