

DOD – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO

Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – *Campus Manhuaçu*

SETORES REQUISITANTES

Coordenação de Extensão	E-MAIL DO SETOR	
	dex.manhuacu	@ifsudestemg.edu.br
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA Guilherme Lima Vieira	E-MAIL DO SERVIDOR	
	guilherme.lima	@ifsudestemg.edu.br
	MATRÍCULA/SIAPE	
	3074822	
		TELEFONE
		(32) 9 8807-9345
Diretoria de Ensino	E-MAIL DO SETOR	
	dde.manhuacu	@ifsudestemg.edu.br
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA DEMANDA Fábio Cesar Lemuchi	E-MAIL DO SERVIDOR	
	fabio.lemuchi	@ifsudestemg.edu.br
	MATRÍCULA/SIAPE	
	1068264	
		TELEFONE
		(32) 9 9986-2408

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 Manhuaçu desempenha um papel fundamental no fortalecimento da identidade e na promoção da excelência acadêmica da instituição. Esses eventos podem abranger uma ampla gama de atividades, como colações de grau, solenidades simbólicas de entrega de certificados, palestras, congressos, simpósios, cursos, inaugurações de obras em construção, entre outros, abarcando diferentes áreas como as de educação, arte, cultura, esporte, empreendedorismo, cidadania, ciência, inovação, tecnologia e desempenhando 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 tem um planejamento específico, que pode demandar maior ou menor número de ações, pessoas e áreas envolvidas na organização.

A realização desses eventos são oportunidades valiosas para a instituição de ensino promover o intercâmbio de conhecimento e a pesquisa, e proporcionar interação entre a comunidade interna e externa ao campus. A realização bem-sucedida não apenas contribui para a reputação da instituição, mas também fortalece sua rede de contatos e parcerias com outras organizações, instituições de ensino e a sociedade de forma geral.

Considerando que os serviços ora relacionados compreendem atividades consideradas relevantes, e que o Campus Manhuaçu não possui infraestrutura física e de pessoal suficientes para atender a esta demanda, sendo que tais atividades nunca deixaram de ser necessárias e até mesmos imprescindíveis, e não estão contempladas em nenhum outro contrato continuado dessa Instituição. A contratação para fornecimento de tais serviços auxiliares constitui-se uma alternativa indispensável e estratégica para a melhoria da execução das atividades de gestão administrativa, como meio de atendimento às necessidades finais desta Instituição. Não obstante os serviços serem acessórios eles contribuirão, indiretamente, para o

cumprimento da missão institucional, facilitando a entrega de produtos para a sociedade, promovendo, conseqüentemente, a satisfação dos usuários com os serviços prestados.

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 Manhuaçu. 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 Manhuaçu 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:

- DFD nº 34/2024 (Itens relacionado à Extensão)
- DFD nº 37/2024 (Itens relacionado ao Ensino)

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* Manhuaçu é para o primeiro semestre de 2024.

5. INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE
Área Requisitante (Coordenação de Extensão)	Guilherme Lima Vieira	1381455
Área Requisitante (Diretoria de Ensino)	Fabio César Lemuchi	1068264

6. RESPONSABILIDADE PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE
Diretor-Geral	José Geraldo Soares	1828725

Manhuaçu, 29 de janeiro de 2024.

Assinatura Direção-Geral

Assinatura Coordenação de Extensão

Assinatura Diretoria de Ensino