

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD - SERVIÇOS

Órgão: Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba	
Setor Requisitante: Diretoria de Extensão, Diretoria de Ensino e Diretoria de Pesquisa e Pós Graduação	
Responsável pela Demanda: Nélio Germano de Paula	Matrícula/SIAPE: 1639560
E-mail: nelio.germano@ifsudestemg.edu.br	Telefone: 32 3571-5400

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 Juiz de Fora 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. Já os eventos como Mostra de Cursos e Profissões, a Feira de Estágios e o Concurso Cultural são eventos de grande importância para o fomento, divulgação e ampliação das atividades de Extensão do Câmpus. Para a Diretoria de Pesquisa e Pós Graduação o Simpósio de Ciência, Inovação e Tecnologia é o maior evento anual da área de pesquisa onde são debatidos temas de grande relevância para a área. 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 no seu tripé principal de ensino, pesquisa e extensão. 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.

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: 1338
- 4) Classe/Grupo 969 - OUTROS SERVIÇOS DE RECREAÇÃO E DIVERSÃO
- 6) Identificador da Futura Contratação: 158123-90398/2023

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. Garçom
- ii. Cerimonialista
- iii. Organizador de Eventos
- iv. Aluguel de decoração
- v. Serviços de áudio, vídeo, som e iluminação
- vi. 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 Rio Pomba é para o primeiro semestre de 2024.

5. Indicação dos membros da Equipe de Planejamento:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE
Áreas Requisitante	Maria Helena Furtado Santiago	1748374
Áreas Requisitante	Franciano Benevenuto Caetano	2101016
Áreas Requisitante	Nara Soares Costa	1871203
Áreas Requisitante	Mônica Bomtempo Reis Soares	1534108

6. Responsabilidade pela Formalização da Demanda:

FUNÇÃO/CARGO	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	MATRÍCULA SIAPE
Diretora-Geral em Exercício	Josilaine Maria Lima Guilarducci Caiafa	1891295
Assistente em Administração	Nélio Germano de Paula	1639560