

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento (SEMP)	
Sector requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Departamento de Planejamento e Gestão (DPG)	
Responsável pela Demanda: Cledilson Alves da Silva Filho	Matrícula: 72.917-6
E-mail: cledilson.filho@natal.rn.gov.br	
1. Objeto (Descrever o objeto da contratação). Contratação de uma empresa especializada em organização de eventos.	
2. Justificativa da necessidade da contratação <p>A contratação de empresa especializada em concepção, planejamento, organização e execução na prestação de serviço de ornamentação e decoração de estandes em feiras e eventos, com identidade visual única, se faz necessária observando que a Prefeitura do Natal, através da SEMPLA, atua de maneira integrada aos órgãos municipais e instituições parceiras. Isso evidencia todos os esforços no sentido de apoiar o desenvolvimento de um ambiente favorável e a geração de negócios na cidade, promovendo assim a promoção de emprego e renda para a sociedade natalense. A partir de seus projetos urbanísticos, ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo, a SEMPLA atua em constante interação junto a diferentes instituições, por meio de parcerias para fomentar e desenvolver a capital potiguar, contribuindo para consolidação de uma sociedade cada vez mais humana, moderna e empreendedora.</p> <p>Desse modo, a participação da Prefeitura do Natal através de um estande no evento Fórum Negócios, que ocorrerá nos dias 28 e 29 de novembro de 2024, no Centro de Convenções de Natal/RN, tem como intuito dar maior visibilidade e divulgação às ações da gestão municipal ligadas às temáticas de empreendedorismo. O referido evento é voltado para negócios, empreendedorismo e inovação, destacando-se como uma importante oportunidade para promover iniciativas e fortalecer parcerias em prol da nossa cidade. Com o objetivo de dar visibilidade às ações da Prefeitura do Natal, foi deliberada a aquisição de um estande no evento, reconhecendo seu potencial como vitrine para destacar projetos de gestão relacionados aos temas abordados, além de propiciar um espaço para a troca de boas práticas e experiências.</p> <p>Além disso, o evento de grande magnitude e consolidado em relevância no estado do Rio Grande do Norte, possuirá ampla divulgação nos meios de comunicação e a participação de diversas entidades, instituições, comunidades e empresas de destaque, possibilitando a troca de experiências e agregando conhecimento aos projetos executados pela Administração Municipal. Assim, a participação da Prefeitura do Natal terá um grande destaque, uma vez que mostra o interesse da instituição na temática de empreendedorismo, fortalecendo assim sua identidade dentro do ambiente de negócios.</p> <p>Por fim, diante do exposto, a necessidade de contratação de empresa que garanta a entrega de itens e</p>	

ornamentação com uma mesma identidade visual é necessária para padronização do evento, bem como a entrega dos objetos em tempo oportuno para sua realização.

3. Quantitativo de material/serviço a ser contratado:

Os quantitativos e especificações dos itens necessários para a plena realização do projeto estão expostos a seguir:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade
1	17019	Serviços de organização e decoração de estandes e eventos, de acordo com condições específicas, contemplando os serviços de assessoria, planejamento, organização, produção, execução, coordenação, ornamentação, fornecimento de mobiliário, fornecimento de materiais para o estande, apoio logístico e acompanhamento antes, durante e após a realização do evento.	Unidade	01

Informações adicionais:

- Ambientação com móveis, sendo 3 mesas altas (bistrô) e 6 cadeiras altas;
- Criação de mini-espaco contendo móvel que sirva de apoio para a equipe de trabalho armazenar itens necessários para o bom funcionamento do estande;
- Montagem de espaços instagramáveis para os visitantes tirarem terem experiências, sendo:
 1. Simulação da engorda da Praia de Ponta Negra, contendo: areia, espaço para água, cadeira de praia e guarda-sol, com adereços como óculos, chapéu, bem como som com o barulho de ondas, etc.;
 2. Espaço para a imagem de Nossa Senhora da Apresentação (remetendo a obra da Pedra do Rosário);
 3. Área para a entrega de gíngua com tapioca aos visitantes, remetendo ao Mercado da Redinha;
 4. Roleta com indicação nas direções das Rosas dos Ventos, para fazer interação com os visitantes;
 5. Réplica da placa de identificação Programa Wi-fi na Praça, medindo 1,60m, com mensagem na parte superior (pin de localização) a ser informada pelo CONTRATANTE;
- Confecção e entrega de 500 copos, do tipo Eco Label (500ml), com arte a ser impressa em toda lateral;
- Confecção e entrega de 500 fitas do tipo "Bonfim" com dizeres remetendo a Nossa Senhora da Apresentação (Pedra do Rosário);
- Ornamentação com plantas e itens de decoração com o tema do evento;
- Impressão e adesivagem de paredes (37,8m²), com artes a serem disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- Coordenação das montagens (lonas, adesivos, iluminação e móveis em geral);
- Aluguel de 2 (duas) TVs de 55 polegadas, sendo 1 (uma) touchscreen (com moldura em mdf simulando um celular), ambas com pedestais.

4. Observações gerais:

A empresa Contratada deverá arcar com todas as despesas do pessoal envolvido, como carga e descarga, alimento e responsabilidade sobre qualquer dano causado ao equipamento próprio e/ou de terceiros. Demais informações deverão ser consultadas no Termo de Referência, parte integrante deste Documento de Formalização da Demanda.

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

O prazo de execução deverá ser realizado nas condições determinadas pela Ordem de Serviço ou documento similar, sendo respeitada a data limite do evento, sem prejuízo de sua realização, conforme orientação dos organizadores e Contratante.

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

Os serviços deverão ser executados na cidade do Natal/RN, no Centro de Convenções, e em horários definidos pela Administração, previamente comunicados à CONTRATADA, quando do envio da Ordem de Serviço ou documento similar.

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

Eventuais dúvidas, quanto ao processo, poderão ser solicitadas a SEMPLA, por intermédio da Unidade Setorial de Administração Geral – USAG/SEMPLA, localizada na Rua da Conceição, 615 - Cidade Alta, Natal/RN, 59025-270, e/ou por meio do endereço eletrônico (usag.sempla@natal.rn.gov.br). Mais informações podem ser repassadas por meio dos telefones: (84) 3232-4906 e 3232-4900, de segunda a sexta-feira, das 08h às 14h.

4.4. Prazo para pagamento:

O pagamento será efetuado à contratada na forma constante do contrato e ainda de acordo com a resolução nº 032/2016 TCE (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte) e suas alterações.

Natal/RN – 18 de novembro de 2024.

Responsável pela Formalização da Demanda



Cledilson Alves da Silva Filho
Diretor de Planejamento e Gestão
Matrícula 72.917-6

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.