



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
Centro TCE-TO - CEP 77000-000 - Palmas - TO - www.tce.to.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Unidade Demandante	Assessoria de Comunicação		
Responsável pela Demanda	Dhenia Gerhardt	Matrícula	24.394-3

1. Objeto

- (X) Serviço não continuado
() Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
() Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
() Material de consumo
() Material permanente / equipamento
() Outro:

1.1 Descrições e quantidades de material/serviço da solução a ser contratada

Registro de preços de empresa especializada para prestação dos serviços de cerimonial, com fornecimento de cerimonialista, recepcionistas e receptivo, conforme segue:

Item	Descrição/especificação	Marca (se aplicável)	Unidade de Medida	Quantidade
1	Evento tipo 1 <ul style="list-style-type: none">01 (uma) Cerimonialista - Profissional capacitada para coordenar as recepcionistas no dia do evento, identificar e acomodar as autoridades, auxiliando no cumprimento dos protocolos e a mestre de cerimônias na condução do evento.06 (seis) Recepcionistas - Profissionais capacitados, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar os convidados, acomodar e dar apoio na realização da programação do evento, sendo 1 (uma) específica para registro de nominatas.		Equipe	8

2	<p>Evento tipo 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 (duas) Cerimonialistas - Profissionais capacitadas para coordenar as recepcionistas no dia do evento, identificar e acomodar as autoridades, auxiliando no cumprimento dos protocolos e a mestre de cerimônias na condução do evento, inclusive na composição da mesa, se houver. • 08 (oito) Recepcionistas - Profissionais capacitados, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar os convidados, acomodar e dar apoio na realização da programação do evento, sendo 1 (uma) específica para registro de nominatas. 		Equipe	10
3	<p>Evento tipo 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 (duas) Cerimonialistas - Profissionais capacitadas para coordenar as recepcionistas no dia do evento, identificar e acomodar as autoridades, auxiliando no cumprimento dos protocolos e a mestre de cerimônias na condução do evento, inclusive na composição da mesa, se houver. • 10 (dez) Recepcionistas - Profissionais capacitados, com experiência, trajando uniforme, para recepcionar os convidados, acomodar e dar apoio na realização da programação do evento, sendo 1 (uma) específica para registro de nominatas. • 4 (quatro) Recepcionistas para receptivo e traslado aeroporto/hotéis/locais de eventos. 		Equipe	7

1.2 Informações complementares, se for o caso

1.2.1. A formalização de cada evento, com a emissão da respectiva Nota de Empenho, será feita com antecedência mínima de 5 dias úteis.

1.2.2. A empresa a ser contratada, via Ata de Registro de Preços, deverá se apresentar à Assessoria de Comunicação desta Corte de Contas com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início do evento, para alinhamento das atividades profissionais, com a presença das profissionais Cerimonialistas, com ou sem as recepcionistas, a critério do contratante, nos locais e horários a serem designados pela ASCOM.

1.2.3 Todos os profissionais deverão comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se à Mestre de Cerimônias deste Tribunal, com no mínimo 90 minutos de antecedência, devidamente trajados.

2. Justificativa da necessidade da contratação

A presente contratação se faz necessária para atender aos eventos previstos para o exercício de 2024, ocasião em que o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins completará 35 anos de criação, conforme projeto anexo (0637658).

Sendo assim, a contratação dos serviços será de suma importância, pois este Tribunal não dispõe de profissionais específicos da área, para a boa e eficiente realização dos eventos.

3. Plano de Contratação Anual

A demanda consta no PCA ?

(X) Sim () Não

Na hipótese negativa, justifique:

4. Expectativa de resultados a serem alcançados

Espera-se que a contratação atenda à finalidade pretendida, com a qualidade necessária à boa e eficaz realização dos eventos previstos, minimizando os riscos e contratempos que possam decorrer das demandas, possibilitando que sejam alcançados os objetivos propostos

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.

Responsável pela Unidade Demandante	Dhenia Gerhardt	Matrícula	24.394-3
--	-----------------	------------------	----------



Documento assinado eletronicamente por **DHENIA GERHARDT, ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO**, em 31/10/2023, às 16:29, conforme art. 4º da Resolução Administrativa TCE/TO nº 001, de 15 de outubro de 2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tceto.tc.br/sei/processos/verifica.php> informando o código verificador **0633120** e o código CRC **CAB593B2**.