

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE
1- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS
Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SIMEPAR
Responsável(eis) pela demanda:
Nome: Beatriz Busato Cavassin
Cargo/Função: Recursos Humanos

2- INFORMAÇÕES GERAIS
1. Descrição do objeto Contratação de empresa para prestação de serviços especializados para organização e execução de evento de treinamento, para empregados do SIMEPAR para o dia 26/11/2025, compreendendo: Localção de Espaço • Disponibilização de ambiente adequado para a realização do treinamento, incluindo infraestrutura física, climatização, mobiliário, equipamentos audiovisuais e apoio logístico necessário. Serviços de Alimentação • Fornecimento de Coffee Break (manhã e/ou tarde), composto por itens variados de bebidas quentes e frias, salgados, doces e frutas. • Almoço completo para os participantes, incluindo prato principal, acompanhamentos, bebidas e opções para restrições alimentares. • Coffee Break adicional, quando aplicável, seguindo os mesmos padrões de qualidade. Organização Geral do Evento • Planejamento e coordenação das atividades do treinamento. • Preparação do ambiente, recepção dos participantes, controle de acesso, apoio operacional e monitoramento durante todo o evento. Equipe de Staff • Disponibilização de profissionais para apoio logístico, recepção, orientação dos participantes, organização do espaço, suporte técnico e demais atividades necessárias ao bom andamento do evento.
2. Data prevista para conclusão do processo: Em até 5 (cinco) dias
3. Grau de prioridade da compra ou da contratação: < Baixa, Média ou <u>Alta</u> >

3- EQUIPAMENTOS E/OU SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS/CONTRATADOS
--



Lote 1	Qtd	Produto/Serviço	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
		Contratação de empresa para prestação de serviços especializados para organização e execução de evento de treinamento, para empregados do SIMEPAR para o dia 26/11/2025, compreendendo: Locação de Espaço - Disponibilização de ambiente adequado para a realização do treinamento, incluindo infraestrutura física, climatização, mobiliário, equipamentos audiovisuais e apoio logístico necessário. Serviços de Alimentação - Fornecimento de Coffee Break (manhã e/ou tarde), composto por itens variados de bebidas quentes e frias, salgados, doces e frutas. Almoço completo para os participantes, incluindo prato principal, acompanhamentos, bebidas e opções para restrições alimentares. Coffee Break adicional , quando aplicável, seguindo os mesmos padrões de qualidade. Organização Geral do Evento - Planejamento e coordenação das atividades do treinamento. Preparação do ambiente, recepção dos participantes, controle de acesso, apoio operacional e monitoramento durante todo o evento. Equipe de Staff - Disponibilização de profissionais para apoio logístico, recepção, orientação dos participantes, organização do espaço, suporte técnico e demais atividades necessárias ao bom andamento do evento.	R\$ 22.337,18	R\$ 22.337,18
Item 1	1			
			TOTAL GERAL	R\$ 22.337,18

Valor Estimado: R\$ 22.337,18 (vinte e dois mil, trezentos e trinta e sete reais e dezoito centavos).

Local de Entrega: À combinar com a direção do SIMEPAR

Prazo Máximo de Entrega: Em até 7 dias

Acompanhamento da Contratação: Beatriz Busato Cavassin

4- JUSTIFICATIVAS PARA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

1. Justificativa da necessidade da contratação:

A contratação dos serviços de organização de evento de treinamento, incluindo a locação de espaço adequado, o fornecimento de refeições (coffee break, almoço e coffee break adicional), bem como os serviços de organização e disponibilização de equipe de staff, faz-se necessária para assegurar condições estruturais e operacionais apropriadas à realização das atividades propostas.



Dessa forma, a contratação se justifica por atender à necessidade institucional de promover a capacitação destinada à gerência com padrão adequado de qualidade, eficiência e organização, garantindo um ambiente favorável ao aprendizado e ao bom andamento das atividades planejadas.

2. Motivo da escolha da Especificação Técnica e Quantidade:

A definição da especificação técnica e das quantidades previstas fundamenta-se nas necessidades identificadas para a adequada realização do evento de treinamento destinado à gerência. As características técnicas selecionadas — incluindo a locação de espaço com infraestrutura apropriada, o fornecimento de refeições (coffee break, almoço e coffee break adicional), além dos serviços de organização e disponibilização de staff — foram estabelecidas considerando os requisitos mínimos necessários para garantir conforto, funcionalidade, segurança e boa condução das atividades programadas.

3. Detalhes da Última compra/contratação:

Registra-se que houve, em março de 2025, a contratação de treinamento de natureza semelhante pelo SIMEPAR, no valor de R\$ 16.700,00, a qual serve como referência histórica para a presente demanda. Contudo, a realização do evento atual em localidade mais próxima ao SIMEPAR resultou em diferença de valores, devido à redução de custos logísticos e operacionais. Esse comparativo reforça a coerência técnica e quantitativa dos itens especificados, bem como a razoabilidade dos serviços necessários à realização de eventos de capacitação com características equivalentes.

4. Benefícios Diretos ou Indiretos que resultarão na contratação/aquisição:

A contratação dos serviços para realização do treinamento proporcionará uma série de benefícios diretos e indiretos à instituição: Aprimoramento das competências gerenciais, contribuindo para a melhoria do desempenho das equipes e da eficiência operacional. Melhoria da qualidade dos serviços prestados pela instituição, em razão do aperfeiçoamento das competências da equipe gerencial. Fortalecimento do clima organizacional, Aumento da produtividade, etc.

5. Fiscalização dos Serviços ou do Recebimento dos Bens:

A fiscalização dos serviços será realizada pela Coordenação de Administração do Simepar.

5- INDICAÇÃO DE RECURSOS

5.1. Indicação de Recursos:

Os recursos necessários para esta contratação estão previstos no orçamento anual da Instituição.

Curitiba, PR, 24 de novembro de 2025.

19/11/25

Beatriz Busato Cavassin
Recursos Humanos