



FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

Serviço de Agenciamento de viagens

INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO
Campus/Reitoria

Responsável: Maria Leopoldina Veras Camelo

Matrícula/SIAPE:

Email: leopoldina.veras@ifsertao-pe.edu.br

Telefone: 87.2101.2350

1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.

A contratação de serviços para agenciamento de viagens supre necessidade de fomentar diversas ações de cunho institucional que demandam a movimentação de servidores no desenvolvimento das atividades em prol do IF Sertão-PE. As atividades englobam, dentre outras, ações: encontros, reuniões, capacitações de servidores, participação em eventos científicos entre outros. Toda a demanda indicada está consoante aos objetivos traçados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2019- 2023.

2. Quantidade de serviço a ser contratada.

GRUPO 01: VOOS DOMÉSTICOS E/OU INTERNACIONAIS					
Item:	1	Objeto:	Emissão de bilhetes de passagem – voos domésticos	Qtd:	472
Memória de Cálculo					
Qtd:		Setor:			
50		Pró-Reitoria de Orçamento e Administração			
52		Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação			
70		Pró-Reitoria de Ensino			
146		Gabinete da Reitoria			
66		Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação			
68		Pró-Reitoria de Extensão			
20		Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional			



Item:	2	Objeto:	Emissão de bilhetes de passagem – voos internacionais	Qtd:	14
Memória de Cálculo					
Qtd:	Setor:				
6	Gabinete da Reitoria				
6	Pró-Reitoria de Extensão				
2	Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional				

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do(s) serviço(s).

1º de setembro de 2021

4. Indicação do(s) membro(s) – nome completo e SIAPE – para compor a equipe de planejamento da contratação (*avaliar a necessidade de incluir o(s) responsável(is) pela fiscalização*).

1. Francisco Gomes Mourão (Fiscal do Contrato)

Local, 04 de agosto de 2021.

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora

INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO



DA CONTRATAÇÃO

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de, juntamente com os demais membros da equipe, realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

Local, xx de xxxxx de 20xx.

(Servidor)
(Setor)
SIAPE