

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES****DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA****PREVISÃO LEGAL**

Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 21. Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento para formalização da demanda pelo setor requisitante do serviço, conforme modelo do Anexo II

Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 7º Com base no documento de formalização da demanda, as seguintes informações deverão ser produzidas e registradas no Sistema ETP digital(...)

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Subsecretaria de Imprensa - SUIMP

Responsável pela Demanda: Stéfane Maia Rech

Matrícula/SIAPE:2028722

| | |
|--|--------------------------|
| | |
| E-mail: stefane.rech@presidencia.gov.br | Telefone: (61) 3411-1372 |

| |
|--|
| IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA |
| Contratação de empresa especializada para serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças da processadora Noritsu Digital. |

| | |
|--|---|
| Justificativa da necessidade da contratação de serviço terceirizado, considerando o Planejamento Estratégico | |
| Objetivo Estratégico: | Fomentar a divulgação das ações do Governo Federal. |
| Objetivo Setorial: | Planejar, executar e gerenciar, em articulação com as empresas prestadoras de serviços à Subsecretaria de Imprensa, ações de comunicação e divulgação do Poder Executivo e da Presidência da República. |
| Justificativa: | |
| <p>À Secretaria Especial de Comunicação Social compete, conforme Decreto nº 10.462/2020 e, em consonância com os objetivos e as diretrizes de comunicação do Poder Executivo Federal, previstos no Decreto 6.555/2008, que incorporam e materializam o princípio da publicidade na Administração Pública, previsto na Constituição Federal – Artigo 37, § 1º, notadamente quanto ao caráter educativo, informativo ou de orientação social, considera-se como adequado, conveniente e oportuno fomentar a divulgação das ações do Governo Federal.</p> <p>Para tanto, entre outros, tem-se como principal objetivo disseminar informações de interesse público aos diferentes segmentos da sociedade. Considerando os diversos meios para atingir tal objetivo, a Secretaria de Comunicação Social disponibiliza o que é produzido nos eventos, cerimônias, viagens do Presidente da República os registros nas mídias, mas antes trata os insumos no minilaboratório fotográfico fazendo uso da processadora Noritsu Digital.</p> | |

Além da produção e distribuição das fotografias dos compromissos oficiais do chefe do Poder Executivo Federal, também é de responsabilidade do setor elaborar resumos mensais (fotolivros) para acervo privado da autoridade máxima do país, dos álbuns fotográficos entregues aos chefes de estado de outros países durante as visitas oficiais ao Brasil, bem como a produção de imagens para ruma da Diretoria de Documentação Histórica.

Visto que a prestação dos serviços têm natureza continuada, e, dado ritmo intenso ao qual o equipamento é submetido a manutenção deste se faz necessária para cumprimento do papel institucional ao qual a Secretaria de Comunicação Social.

Assim, a contratação de empresa especializada para manutenção da processadora Noritsu Digital é de vital importância para que a Coordenação de Suporte exerça sua função primária conforme consta na portaria nº 697/2020 art. 25 e seus incisos.

Art. 25. À Coordenação de Suporte compete:

I - coordenar o credenciamento de profissionais de comunicação, em alinhamento com o Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, para acesso a eventos oficiais;

II - gerenciar, produzir e divulgar, nos canais próprios de comunicação da Presidência da República, os registros fotográficos produzidos em compromissos oficiais do Presidente da República;

III - preparar as condições técnicas e gerenciar equipamentos de sonorização para gravações e reproduções no atendimento de compromissos oficiais do Presidente da República; e

IV - monitorar e gerenciar a logística de profissionais de comunicação em cerimônias, reuniões, agendas, viagens ou entrevistas presidenciais no Brasil e no exterior.

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços

No dia 09/05/2021 data em que o contrato atual não estará mais vigente.

Indicação do membro da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização

Membro da equipe de planejamento:

Matrícula SIAPE:

| | |
|--|-------------------------|
| Alan Marques dos Santos | 1349924 |
| Membro suplente da equipe de planejamento: | Matrícula SIAPE: |
| Clauber Cleber Caetano | 1062701 |
| Responsável pela fiscalização técnica: | Matrícula SIAPE: |
| | |
| Responsável pela fiscalização administrativa: | Matrícula SIAPE: |
| | |
| Responsável pela fiscalização setorial: | Matrícula SIAPE: |
| | |

ENCAMINHAMENTO DA ÁREA REQUISITANTE

Em conformidade com o art. 21, II da IN MP 05/2017, encaminha-se à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos para providências.

ASSINATURA

1. Este documento deverá ser assinado por todos os servidores indicados para a equipe de planejamento e para a fiscalização.
2. Este documento deverá ser assinado pela autoridade competente da unidade requisitante
3. Quando o pedido advier da CGRL, deverá ser enviado para ciência do Coordenador-Geral de Recursos Logísticos- CGRL.

Referência: [Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017](#), [Anexos da IN nº 5/2017 - Anexo II](#)



Documento assinado eletronicamente por **Stéfane Maia Rech, Subsecretária de Imprensa**, em 06/01/2021, às 14:50 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Clauber Cleber Caetano, Assessor Técnico**, em 06/01/2021, às 15:14 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alan Marques dos Santos, Assessor**, em 12/01/2021, às 14:29 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **6229823** e o código CRC **3B489A00**.