



18366549

08084.003493/2022-82


**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**
**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais - CGDS
<b>SIGLA DA UNIDADE</b>	NPAC/COSEG/CGDS/SAA/SE
<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b>	Sandra Chaves Vidal
<b>MATRÍCULA/SIAPE</b>	1954250
<b>E-MAIL</b>	cgds@mj.gov.br
<b>TELEFONE</b>	2025-3040

**1. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - PAC (Indicar o item a que se refere a contratação no Plano Anual de Capacitação do Ministério disponível no link: <https://legado.justica.gov.br/Acesso/licitacoes-e-contratos/licitacoes/ministerio-da-justica/ministerio-da-justica>).**

1.1. A presente demanda consta no item nº 43 do PAC 2022 desta Pasta (acessado pelo link: <https://tinyurl.com/PAC-2022-MJSP>, em 24/06/2022).

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)**

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada para suprir as necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública e eventuais unidades participantes.

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, SE FOR O CASO.**

3.1. Em face do rol de competências regimentais atribuídas ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, como a defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, políticas sobre drogas, a defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor, bem como em razão da grande variedade de temas relacionados à sua área de competência, esta Pasta Ministerial necessita

realizar uma série de eventos, como congressos, simpósios, workshops, seminários, exposições, fóruns e outras reuniões similares a fim de cumprir suas atribuições institucionais.

3.2. Destaque-se que as unidades administrativas componentes da estrutura do MJSP possuem nível de atuação com elevado cunho político e social. Rotineiramente são realizados encontros em que se discutem diversos temas, são propostas soluções, compartilham-se experiências, como também realiza-se a capacitação de servidores a fim de atender a população brasileira. Tais fatos permitem afirmar que a contratação pleiteada neste instrumento é salutar e de suma importância para este Ministério desenvolver suas atividades perante a sociedade.

3.3. O planejamento e a organização de reuniões, seminários, fóruns e eventos em geral são atividades essenciais para o cumprimento dos objetivos estratégicos deste Ministério e para o contínuo fortalecimento das atividades dessa Pasta, bem como para interação com atores governamentais e com a sociedade civil.

3.4. Importa ainda ressaltar que não constitui atribuição inerente ao Ministério da Justiça e Segurança Pública o suporte logístico-operacional para a realização dessas ações e a organização direta de eventos, já que não representa sua atividade finalística. Para tanto, faz-se necessária a contratação de empresa terceirizada e especializada em serviços de organização de eventos para sua perfeita execução quando do atendimento das demandas.

3.4. Atualmente essa demanda vem sendo atendida por meio do Contrato nº 110/2020 (12933460), firmado com a empresa SOLUTION LOGISTICA E EVENTOS EIRELI, CNPJ: 12.941.636/0001-17, cuja vigência se encerrará em 26 de outubro de 2022, conforme 1º Termo Aditivo (15912968).

3.5. Por meio do documento "Carta nº 13/2022 – DEPN/SOLUTION" (SEI nº 18335200), encaminhada em 21 de junho de 2022, a Contratada afirmou não ter interesse na prorrogação da avença, tornando necessária a instauração de procedimento licitatório com vistas a realização de uma nova contratação.

#### 4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA.

4.1. Trata-se da contratação do serviço de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	CATSER	Unidade	Qtd.
1	Serviço de organização de eventos, sob demanda, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos a nível nacional, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura.	17019	Serviço	1

4.2. Para o detalhamento dos quantitativos dos itens de materiais, serviços e recursos humanos que compõem o objeto da contratação, no âmbito do processo nº 08084.001771/2022-67 encontra-se em

andamento um estudo que conta com a participação de todas as secretarias deste ministério, objetivando mensurar a demanda de cada uma das unidades com vistas a adequar os quantitativos da nova contratação às necessidades das respectivas secretarias.

4.3. Nesse estudo a definição dos quantitativos da nova contratação está sendo baseada principalmente no histórico de utilização do contrato vigente, sendo suprimidos os itens com baixa demanda e incluídos novos itens cuja demanda não está contemplada no contrato vigente.

4.4. Dessa forma, o detalhamento dos quantitativos dos itens serão informados pela equipe de planejamento no Estudo Técnico Preliminar da contratação.

## 5. PREVISÃO DA DATA DE INÍCIO DOS SERVIÇOS OU DA ENTREGA DOS BENS.

5.1. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em sintonia com o encerramento do Contrato nº 110/2020 (12933460), cuja vigência termina em 26 de outubro de 2022.

## 6. INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E SE NECESSÁRIO O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

6.1. Conforme indicações das unidades integrantes deste ministério no processo 08084.001771/2022-67, farão parte da equipe de planejamento os indicados abaixo:

<b>Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Ivan Luiz Graziato	1447940	008.208.091-79	ivan.graziato@mj.gov.br	3591	18366598
Lorena Ferreira Reis	1859328	723.785.811-49	lorena.reis@mj.gov.br	9836	18366598
<b>Gabinete do Ministro</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Barbara Silveira Matsuura	1687822	005.291.711-80	barbara.matsuura@mj.gov.br	9085	17624270
Leonardo Ayodele Cardos Santos Costa	2098910	018.752.655-97	leonardo.santos@mj.gov.br	9803	17624270
<b>Senajus</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Maria do Carmo Rodrigues Macedo	752603	400.975.011-15	maria.macedo@mj.gov.br	9344	17614446
Marcia Regina Hernandes Pedroza	1951170	606.697.131-04	marcia.pedroza@mj.gov.br	3821	17614446
<b>Secretaria-Executiva</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Rodrigo Cesar de Melo	1796273	070.354.256-75	rodrigo.cesar@mj.gov.br	9586	17618559
<b>Senacon</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Alessandro Marinho de Sousa	1782972	003.628.931-01	alessandro.sousa@mj.gov.br	3788	17624433
<b>Senasp</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Cristiane Araújo de Santana	141199-5	781.101.731-87	cristiane.santana@mj.gov.br	9977	17629702

Fábio Floriano da Silva	7153 (PCGO)	510.966.761-68	fabio.floriano@mj.gov.br	7153	17821389
<b>Senad</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Lusenira da Conceição Paiva	4574866	675.078.912-91	lusenira.paiva@mj.gov.br	9578	17647109
<b>Segen</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Robson dos Santos Alves	2971615	004.264.360-08	alves.robson@mj.gov.br	9081	17794290
<b>Seopi</b>					
<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>CPF</b>	<b>E-mail</b>	<b>Ramal</b>	<b>Doc. SEI</b>
Reyneiberg Silva Araújo	9116443	521.786.252-15	reyneiberg.araujo@mj.gov.br	2057	17855317

## 7. OBSERVAÇÃO

7.1. O responsável pela indicação deverá cientificar o(s) servidor(es) indicado(s) no item 6, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), a ser acostada aos autos, contendo confirmação de que o(s) mesmo(s) participará(ão) da Equipe de Planejamento. Caso o indicado esteja em período de férias ou de afastamento legal, no momento da indicação (DFD) ou durante a etapa seguinte de assinatura do Documento de Designação da Equipe de Planejamento, deverá comprometer-se a assiná-lo no seu retorno.



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferreira Reis, Coordenador(a) de Suprimentos e Serviços Gerais - Substituto(a)**, em 24/06/2022, às 09:24, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CHAVES VIDAL, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais**, em 24/06/2022, às 13:43, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Luiz Graziato, Agente Administrativo(a)**, em 27/06/2022, às 09:31, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **18366549** e o código CRC **BCAB8BCC**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.