



19192658

08084.004714/2022-30


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

UNIDADE REQUISITANTE	Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais - CGDS
SIGLA DA UNIDADE	NPAC/COSEG/CGDS/SAA/SE
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA	Sandra Chaves Vidal - Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais
MATRÍCULA/SIAPE	1954250
E-MAIL	cgds@mj.gov.br
TELEFONE	(61) 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 encontra-se prevista no item 20 do PGC - PAC 2022.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA (OBJETO)

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e de serviços de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água (do Palácio da Justiça - Edifício Sede), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências e instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, do Arquivo Central e do Arquivo Nacional, a ser executado na cidade de Brasília/DF.

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

3.1. A contratação desses serviços visa atender às necessidades de preservação do projeto paisagístico existente no Órgão, zelando pela imagem externa das edificações, valorizando as plantas nativas e outras presentes no projeto por meio da realização de tarefas de plantio, manutenção e demais atividades

pertinentes, de natureza preventiva e corretiva, nos Edifícios Sede, Anexos I e II e do espelho d'água do Ministério da Justiça, bem como das instalações dos Arquivos Central e Nacional.

3.2. Cumpre ressaltar que o MJSP não possui em seu quadro de pessoal profissionais de jardinagem e de manutenção para esses fins.

3.3. Ainda, enfatiza-se que os serviços que se pretende contratar tem caráter meramente acessório, nos termos do Decreto nº 9.507/18 da Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justificando-se, portanto, a contratação indireta dos serviços em comento.

3.4. Atualmente a demanda objeto deste expediente vem sendo atendida por meio do Contrato nº 135/2020, firmado com a empresa **DIAGONAL GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LTDA**, cuja vigência encerrar-se-á em 1º de janeiro de 2023.

3.5. Por meio do documento "Ofício (SEI nº 19021509), encaminhado em 18 de julho 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. Visando a continuidade dos serviços, e tendo por base as mesmas quantidades de postos de trabalho contempladas no contrato atualmente vigente, o quantitativo a ser contratado é o descrito na tabela a seguir:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Serviço de Jardinagem	2424-4	Jardineiro	2 Postos
	2			Auxiliar de Jardinagem	4 Postos
	3			Encarregado Administrativo de Jardinagem	1 Posto
	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	2402-3	Piscineiro	2 Postos

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

5.1. A contratação pretendida deverá ocorrer em sincronia com o encerramento do contrato atual, que possui vigência até 1º de janeiro de 2023.

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

6.1. Os representantes da unidade requisitante que integrarão a equipe de planejamento da contratação serão os(as) servidores abaixo relacionados:

Nome	Matrícula	CPF	E-mail	Ramal
Ivan Luiz Graziato	1447940	008.208.091-79	ivan.graziato@mj.gov.br	3591

Nome	Matrícula	CPF	E-mail	Ramal
Lorena Ferreira Reis	1859328	723.785.811-49	lorena.reis@mj.gov.br	9836

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 **BRUNO CRESCENTI DE PAIVA, Coordenador(a)-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais - Substituto(a)**, em 23/08/2022, às 13:34, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferreira Reis, Coordenador(a) de Suprimentos e Serviços Gerais - Substituto(a)**, em 23/08/2022, às 18:11, 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 **19192658** e o código CRC **96E495DC**

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