

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

Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

*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):**  
SEDIP

**Responsável pela Demanda:**  
Amanda Coelho Monteiro

**Matrícula/SIAPE:** 3245274

**E-mail:** amanda.monteiro@mcom.gov.br

**Telefone:**(61) 2027- 6819

**IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de agenciamento de viagens, compreendendo os serviços de reserva, emissão, marcação, remarcação e cancelamento de passagem aérea nacional, internacional e emissão de seguro de assistência em viagem internacional, para o Ministério das Comunicações - MCom, à luz da Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 2015.

**JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO****Objetivo Estratégico:**

Garantir recursos materiais necessários ao desempenho das atribuições institucionais

**Objetivo Setorial:**

A presente demanda está alinhada com Plano Anual de Contratação - PAC 2021

**Justificativa:**

1.1.A contratação de empresa agenciadora de passagens aéreas e serviços correlatos, devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores, faz-se necessária para atender às necessidades de locomoção das autoridades, servidores e colaboradores do recém-criado Ministério das Comunicações, visando garantir ao órgão o cumprimento de agendas e de serviços essenciais ao cumprimento da missão institucional da pasta em solos nacional e internacional.

**QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

2.1.O Ministério das Comunicações foi extinto por meio da Medida Provisória nº 726 e incorporado ao então Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações em 12 de maio de 2016.

2.2. A Medida Provisória nº 980 de 10 de junho de 2020, posteriormente transformada em Lei, recriou o Ministério das Comunicações. Desde então, o MCom, ainda em fase de estruturação, vem buscando implementar ações no que se refere a atividades e recursos necessários para o cumprimento dos objetivos estratégicos.

2.3 Dessa forma, a quantidade e valor da respectiva contratação serão definidos a partir do Estudo Técnico Preliminar.

**PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU AQUISIÇÃO**

O início da prestação dos serviços está previsto para fevereiro de 2022.

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

**Membro da equipe de planejamento:**

**Matrícula SIAPE:**

Adriana da Silva Cavalcante	3211373
Amanda Coelho Monteiro	1245371
Cristiane Reis Peixoto Serra	3220162
<b>Membro suplente da equipe de planejamento:</b>	<b>Matrícula SIAPE:</b>
<b>Responsável pela fiscalização técnica:</b>	<b>Matrícula SIAPE:</b>
<b>Responsável pela fiscalização administrativa:</b>	<b>Matrícula SIAPE:</b>
<b>Responsável pela fiscalização setorial:</b>	<b>Matrícula SIAPE:</b>

### 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.

### APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Autorizo o prosseguimento da contratação. Encaminhe-se aos servidores indicados para compor a Equipe de Planejamento da Contratação -EPC para ciência das competências definidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 e posterior envio à COLCC para providências quanto a Portaria de designação da EPC.

### 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 **Adriana da Silva Cavalcante, Chefe da Divisão de Serviços e Patrimônio**, em 13/09/2021, às 15:51 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Coelho Monteiro, Chefe do Serviço de diárias e passagens**, em 13/09/2021, às 16:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Reis Peixoto Serra, Analista Técnico-Administrativo**, em 13/09/2021, às 16:41 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ivancir Gonçalves da Rocha Castro Filho, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 13/09/2021, às 17:45 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **8094077** e o código CRC **7EE9704D**.