



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações
Subsecretaria de Planejamento e Tecnologia da Informação
Coordenação-Geral de Gestão da Informação
Coordenação de Gestão da Informação e de Documentos
Divisão de Gestão de Documentos

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

PREVISÃO LEGAL

Instrução Normativa SEGES/ME Nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que autoriza a aplicação da 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 58, de 8 de agosto de 2022, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos (...):

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)

Responsável pela Demanda: Fernando Franca e Gomes de Miranda

Matrícula/SIAPE: 1424471

E-mail: fernando.gomes@mcom.gov.br

Telefone: (61) 2027-5509 // 98219-9697

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes confeccionados em perfis extrudados de alumínio, bem como plano de logística para a referida movimentação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas definidas em Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo Estratégico:

Garantir recursos materiais necessários ao desempenho das atribuições institucionais.

Objetivo Setorial:	Assegurar a proteção da informação, garantindo sua integridade e disponibilidade.
Justificativa	
1. O Ministério das Comunicações, há mais de 10 anos, vem trabalhando incessantemente para adequar seu acervo documental à legislação vigente, bem como às orientações do Arquivo Nacional e melhores práticas arquivísticas. 2. Inicialmente, diante do volume e diversidade de documentos, foi contratada uma empresa especializada para o tratamento arquivístico da então massa documental acumulada, tendo sido realizada a classificação, indexação, ordenação e arquivamento, com a utilização de novas caixas e pastas, adequadas ao uso do ministério. 3. Em seguida, foram instalados arquivos deslizantes para armazenamento de processos e pastas funcionais. Por suas enormes dimensões e carga acumulada, optou-se por arquivos confeccionados em alumínio e com movimentação eletroeletrônica. 4. Atualmente, está vigente o contrato de aquisição e instalação de itens de segurança nos locais de arquivos existentes, para prevenção e combate a incêndio, com vistas a atender as necessidades de armazenamento do acervo de forma a preservar e garantir a segurança do patrimônio documental do MCom. 5. Assim, surge a necessidade de permitir a centralização dos arquivos sob responsabilidade da DIGED, incluindo os da sala M-22, em um único espaço contíguo, propiciando que todo o acervo possa contar com a proteção das instalações e equipamentos para climatização, detecção e combate de incêndio e monitoramento recém adquiridos e em fase de instalação. Para isso, se torna imprescindível a contratação de empresa especializada para desmontagem, transporte e montagem de arquivos deslizantes, considerando um plano de logística para que um serviço não interfira no andamento dos demais.	

QUANTIDADE A SER CONTRATADA	
Quantidade	Unidade de Fornecimento
456	Faces de arquivos deslizantes

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

ALINHAMENTO AO PCA		
Nº do item	Ano do Plano de Contratações Anual - PCA	Descrição do item
Será incluído conforme Formulário - Planejamento de Contratações (11136991) .		

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

Membro da equipe de planejamento:	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Fernando Franca e Gomes de Miranda	1424471	041.759.316-35	Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)
Membro suplente da equipe de planejamento:	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Edson Ferreira Venancio Coelho da Silva	1787316	018.237.591-90	Divisão de Processo Eletrônico (DIPRE)
Responsável pela gestão do contrato:	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Taric de Oliveira Sousa	2763645	004.291.651-88	Coordenação de Gestão da Informação e de Documentos (COGID)
Responsável pela gestão do contrato substituto	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Fernando Franca e Gomes de Miranda	1424471	041.759.316-35	Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)
Responsável pela fiscalização técnica:	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Fernando Franca e Gomes de Miranda	1424471	041.759.316-35	Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)
Responsável pela fiscalização técnica substituto	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Edson Ferreira Venancio Coelho da Silva	1787316	018.237.591-90	Divisão de Processo Eletrônico (DIPRE)
Responsável pela fiscalização administrativa:	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Edson Ferreira Venancio Coelho da Silva	1787316	018.237.591-90	Divisão de Processo Eletrônico (DIPRE)
Responsável pela fiscalização administrativa substituto	Matrícula SIAPE:	CPF	Lotação
Fernando Franca e Gomes de Miranda	1424471	041.759.316-35	Divisão de Gestão de Documentos (DIGED)

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.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Ferreira Venancio Coelho da Silva, Chefe da Divisão de Processo Eletrônico**, em 16/11/2023, às 14:43 (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 **Taric de Oliveira Sousa, Coordenador de Gestão da Informação e de Documentos**, em 16/11/2023, às 14:49 (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 **Fernando Franca e Gomes de Miranda, Chefe da Divisão de Gestão de Documentos**, em 16/11/2023, às 14:50 (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 <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **11218280** e o código CRC **2D36F040**.