



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA

1 - ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO:

UNIDADES REQUISITANTES: Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB).

1.2- CHEFIAS DAS ÁREAS: Promotor de Justiça José Márcio Maia Alves – Diretor SECINST/PJMA e Coordenadora de Documentação e Biblioteca Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos

E-MAILS: secinst@mpma.mp.br e biblioteca@mpma.mp.br

Telefones: (98) 3219-1637 / (98) 3219-1656

1.3- NOME DO PROJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMATAÇÃO ELETRÔNICA, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO GRÁFICA PARA A PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**, durante o exercício de 2023, para atender necessidades institucionais do MPMA.

2 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

2.1- Trata-se de demanda avalizada previamente pela SECINST e formalizada, de ordem, com previsão no Plano Anual de Contratações (2022-2023), Programa/Ação “*Coordenação das Ações Essenciais à Justiça*”.

2.2- Esta sugestão de contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Instituição (MAPA ESTRATÉGICO MPMA 2021-2029), como instrumento de aprendizado e crescimento, de modo a fortalecer os processos de comunicação e a imagem institucional.

3 - MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVAS

3.1- OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Prestação de serviços de formatação eletrônica, diagramação e ilustração gráfica, com o fito de melhor atender necessidades institucionais do MPMA, em conformidade com os pressupostos legais pertinentes à área de licitações e contratos administrativos e suas alterações, em âmbito federal, estadual e atos normativos do Ministério Público Estadual, especialmente, a Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e o Ato Regulamentar 47/2021-GPGJ. (Dispensa Eletrônica).

3.2- NECESSIDADE INSTITUCIONAL (Justificativas e fundamentação da contratação):

3.1.1 – Com prévio aval da SECINST/PJ, tendo em vista que o MPMA implementa amplo programa anual editorial de publicação de obras, mídias e peças publicitárias institucionais, esta contratação objetiva, em síntese: a) Fornecer apoio técnico à apresentação final dos arquivos eletrônicos das obras institucionais do MPMA; b) Prover mecanismos de excelência e padronização para as publicações e mídias dos Órgãos da Administração Superior, da Escola Superior, das Promotorias de Justiça, dos Centros de Apoio Operacional (CAOP's), das demais unidades administrativas de apoio e assessoramento do Procurador-Geral de Justiça, além do Programa Memória Institucional do MPMA.

3.3- ESTIMATIVA DE QUANTIDADE DE SERVIÇO:

3.3.1- De ordem, ressalta-se que, em conformidade com a determinação da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), em prévia reunião, foram registradas as respectivas especificações desses serviços com o apoio técnico dos designers gráficos da Coordenadoria de Comunicação (CCOM). Assim, o levantamento estimado de necessidades será justificado no teor do respectivo estudo técnico-preliminar e detalhado no correspondente termo de referência, correspondente à formatação eletrônica, diagramação e ilustração de até 28 (vinte e oito) subitens gráficos.

3.4- RESULTADOS ESPERADOS:

3.4.1- Excelência técnica, na fase de padronização da formatação, editoração e distribuição gráfica de textos, fotografias ou ilustrações para fins de publicações institucionais (digitais / impressas), e sucessivas edições, segundo os parâmetros estabelecidos pelos projetos gráficos e editoriais do MPMA;

3.4.2 - Auxílio mais célere das demandas editoriais dos Órgãos Superiores e Unidades Administrativas requisitantes, por prover maior agilidade na conclusão dos trabalhos, devido ao maior conhecimento das ferramentas disponíveis, o que implicará no cumprimento dos cronogramas de fechamento, impressão e distribuição das obras e mídias do MPMA;

3.4.3- Melhor qualidade do produto final, com ganhos no tratamento de imagens, ajustes da diagramação, finalização de ilustrações, entre outras funções inerentes à execução contratual;

3.4.4- Diminuição de tempo de resposta dos servidores da Instituição dedicados a resolver demandas institucionais relativas aos serviços em referência;

3.4.5- Relação Custo X Benefício muito vantajosa para a Administração, com melhor aproveitamento dos recursos humanos e financeiros: a) Execução eventual dos itens da contratação conforme pontuais necessidades institucionais; b) Maior aproveitamento de recursos humanos da Instituição, especialmente da Coordenadoria de Comunicação; c) Maior economicidade de despesas de pessoal no âmbito da Administração Pública.

3.5- INDICAÇÃO DE SOLUÇÕES PARADIGMAS: N/A – NÃO SE APLICA.

3.6- PREVISÃO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DOS PRODUTOS: 30 DE JUNHO DE 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA - CDB

4 – INDICAÇÃO DOS COMPONENTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

4.1- Servidores da Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) e Coordenadoria de Documentação e Biblioteca (CDB).

5 – INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES:

Nome: Giovana Canavieira Furtado – Assessora de Gestão SECINST

Telefone: (98) 3219-1736

Nome: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos – Analista Ministerial Coordenadora CDB

Telefone: (98) 3219-1656

6 – INDICAÇÃO DOS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

6.1- Como integrantes da equipe de acompanhamento e fiscalização desta contratação:

- a) Gestora: Maria dos Remédios Ribeiro dos Santos (Analista Ministerial-Bibliotecária / Coordenadora – CDB);
- b) Fiscal Requisitante: Giovana Canavieira Furtado (Técnico Ministerial / Assessora de Gestão SECINST)
- c) Fiscal administrativo: Rômollo de Sá Malta (Técnico Ministerial CDB);
- d) Suplente: Conceição de Maria Lima Guedes (Analista Ministerial-Bibliotecária CDB).

São Luís/MA, 11 de maio de 2023.

MARIA DOS REMÉDIOS RIBEIRO DOS SANTOS
Analista Ministerial - Coordenadora de Documentação e Biblioteca