



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



**Histórico de Revisões**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
22/09/2021	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Joara da Silva Araújo
27/09/2021	1.1	Revisão	Joara da Silva Araújo Franklhes Santos Carvalho Anathalia Cristina Santana de Sousa

**ATENÇÃO!**

< Os trechos marcados em vermelho neste documento são editáveis, notas explicativas ou exemplos, devendo ser substituídos ou excluídos, conforme necessidade>.

< Este *template* considera as alterações da IN SGD/ME nº 1/2019 trazidas pela IN SGD/ME nº 31/2021>.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA – DOD**

**INTRODUÇÃO**

Em conformidade com o art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento deverá ser elaborado pela Área Requisitante da solução.

**Referência: Art. 10 da IN SGD/ME nº 01/2019.**

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE**

**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):** Superintendência de Tecnologia da Informação

**Responsável pela demanda:** Franklhes Santos Carvalho      **Matrícula/SIAPE:** 1983779

**E-mail:** sti@ufpi.edu.br      **Telefone:** (86) 3215-5627

**2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE**

**Nome:** Franklhes Santos Carvalho      **Matrícula/SIAPE:** 1983779

**Cargo:** Coordenador de Infraestrutura/STI      **Lotação:** CTT/UFPI

**E-mail:** sti@ufpi.edu.br      **Telefone:** (86) 3215-5627

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE REQUISITANTE definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Teresina, 27 de setembro de 2021.

\_\_\_\_\_  
*Franklhes Santos Carvalho*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



### 3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

**Necessidade de Contratação:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (*outsourcing* de impressão), contemplando o fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento dos suprimentos para impressão e sistema de controle de cotas com autenticação para atendimento das necessidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

#### ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
6.2.4	Reduzir em 25% o custo com serviço <i>outsourcing</i> de impressão.

#### ALINHAMENTO AO PDTIC <2020-2024>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Promover Gestão de Tecnologia da Informação e Dinamizar a Comunicação Interna e Externa	M1	Elaborar plano de contingência para os ativos de TI

#### ALINHAMENTO AO PAC 2021

Item	CATSER	NºItem PAC 2021	Descrição
1	26786	61234	<i>Outsourcing</i> de Impressão

### 4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) tem por finalidade gerir, planejar, executar, controlar e avaliar todas as atividades relacionadas à área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), além de coordenar o levantamento periódico das necessidades de TIC da UFPI, visando aprimorar a eficácia e a qualidade permanente dos serviços prestados pela STI a todos os usuários.

Considerando que o objetivo central da STI é o atendimento das necessidades dos setores da UFPI, buscando a prestação de serviços com qualidade e que as unidades dependem dos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



recursos de Tecnologia da Informação para o adequado exercício de suas atribuições regulamentares, buscando sistematizar suas ações e programas e, com isso, maximizar os resultados pretendidos com suas políticas à luz dos princípios da efetividade, da eficácia e da eficiência.

Neste sentido, a fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental para a Universidade Federal do Piauí a manutenção de diversos serviços, dentre eles o de impressão, cópia/reprodução e a digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais. Logo, a continuidade dos serviços é um dos principais atributos a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que, a interrupção da prestação dos serviços causaria transtornos ao público em geral. Dessa forma, é de fundamental importância a contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (*outsourcing* de impressão) a fim de atender os objetivos estratégicos de TI, tendo como foco atender as necessidades acadêmicas e administrativas da UFPI proporcionando condições de trabalho favoráveis a todos os usuários.

## **5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

Dentre os principais resultados a serem alcançados com a contratação, pode-se destacar:

1. Manter os serviços com um elevado padrão de qualidade, desempenho e produtividade;
2. Redução de custos de aluguel e consumo de energia elétrica com a otimização do total de equipamentos disponíveis;
3. Controle, gestão e auditoria dos serviços de impressão, por meio do sistema de contabilização dos volumes produzidos;
4. Equipamentos com scanners compartilhados e integrados à rede da UFPI para apoio as atividades administrativas junto aos Sistemas SIG;
5. Integração dos serviços de impressão com a rede *Wi-fi*;
6. Prover com excelência o atendimento aos usuários das soluções de TI para as diversas unidades da UFPI, de acordo com seus objetivos estratégicos e metas;
7. Executar as atividades de planejamento, implantação, operação, suporte a serviços e estrutura para atendimento de retaguarda com maior eficácia, eficiência e agilidade.

## **6 – FONTE DE RECURSOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



**ENCAMINHAMENTO**

Encaminhe-se ao Superintendente de Tecnologia da Informação para providências.

Teresina, 27 de *setembro* de 2021.

\_\_\_\_\_  
*Franklhes Santos Carvalho*

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

**Nome:** Anathália Cristina Santana de Sousa

**Matrícula/SIAPE:** 1475240

**Cargo:** Assistente em Administração

**Lotação:** STI/UFPI

**E-mail:** sti@ufpi.edu.br

**Telefone:** (86) 3215-5627

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Teresina, 27 de *setembro* de 2021.

\_\_\_\_\_  
*Anathália Cristina Santana de Sousa*

**ENCAMINHAMENTO**

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



do art. 2º, e inciso III do § 2º do art. 10.

Teresina, 27 de *setembro* de 2021.

\_\_\_\_\_  
*Jaclason Machado Veras*

**PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA**

**8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

O presente planejamento está de acordo com as necessidades do órgão previstas no PDTIC. Dá-se continuidade à fase Planejamento da Contratação.

Equipe de Planejamento da Contratação:

- Integrante Requisitante: Franklhes Santos Carvalho
- Integrante Técnico: Anathália Cristina Santana de Sousa
- Integrante Administrativo: Joara da Silva Araújo

**9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**

<b>Nome:</b> Joara da Silva Araújo	<b>Matrícula/SIAPE:</b> 2271900
<b>Cargo:</b> Secretária	<b>Lotação:</b> STI/UFPI
<b>E-mail:</b> secretaria.sti@ufpi.edu.br	<b>Telefone:</b> (86) 9.8105-0583

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Teresina, 27 de *setembro* de 2021.

\_\_\_\_\_  
*Joara da Silva Araújo*



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**



Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

---

*Evangelina da Silva Sousa*