



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



Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
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
17/10/2022	1.2	Revisão	Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira Arinaldo Lopes da Silva Joara da Silva Araújo

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: Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1167800
E-mail: sti@ufpi.edu.br	Telefone: (86) 3215-5627

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira	Matrícula/SIAPE: 1167800
Cargo: Coordenador de Infraestrutura/STI	Lotação: Coordenadoria de Infraestrutura/STI
E-mail: sti@ufpi.edu.br	Telefone: (86) 3215-5627



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



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, 17 de outubro de 2022.

Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira

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



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



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 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;



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



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

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato, conforme parágrafo 2º art 7º, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 que “na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”.

ENCAMINHAMENTO

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

Teresina, 17 de outubro de 2022.

Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Arinaldo Lopes da Silva

Matrícula/SIAPE: 2475760

Cargo: Analista de TI

Lotação: Coordenadoria de Infraestrutura/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, 17 de outubro de 2022.

Arinaldo Lopes da Silva



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



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

Teresina, 17 de outubro de 2022.

Franklhes Santos Carvalho

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: Antônio Pericles Bonfim Saraiva de Oliveira
- Integrante Técnico: Arinaldo Lopes da Silva
- Integrante Administrativo: Joara da Silva Araújo

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

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



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



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, 17 de outubro de 2022.

Joara da Silva Araújo

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, 17 de outubro de 2022

Evangelina da Silva Sousa