



Sac -STI

Sistema de Apoio a Contratação de Soluções de TI

NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Published on Sac-STI (<http://ww2.contratacaoti.ufrpe.br>)[Início](#) > Documento de Oficialização da Demanda

Documento de Oficialização da Demanda

1. Identificação da Área Requisitante da Solução de TI

Data: 19/09/2019
Órgão: EDITORA UNIVERSITÁRIA -EDU
Responsável pela Demanda: Bruno de Souza Leão
Siape: 1655747
E-mail: diretoria.editora@ufrpe.br
Nome do Projeto:
 Serviço de Impressão para a Editora Universitária e Gráfica do EAD

2. Alinhamento Estratégico

Objetivos Estratégicos PDI:

ID: O07

Objetivo Estratégico: Modernizar a gestão da tecnologia da informação e comunicação.

Necessidades PDTI:

ID: N02

Necessidade: Melhoria do serviço de suporte/manutenção dos recursos de TI

3. Motivação/Justificativa

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente contratação pela necessidade dos equipamentos para desempenho das atividades da Editora Universitária da UFRPE. Desta forma, se faz necessário a abertura de um processo licitatório para suprir tal déficit para não comprometer os serviços prestados por este Órgão.

2.3 A contratação referida neste processo trata da contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de Impressão para Editora Universitária e a Gráfica do EAD da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) visando atender as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos. Essa contratação é motivada pelas necessidades de melhoria e ampliação do atual serviço de impressão da Editora Universitária e Gráfica do EAD, a partir dos seguintes benefícios:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
- Gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão;
- Alto grau de escalabilidade, rastreabilidade de utilização com a bilhetagem por centro de custos;
- Melhor gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de custos;
- Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis;
- Eliminação do custo referente a logística de distribuição de equipamentos e suprimentos entre os órgãos da instituição;

2.4 As principais características do serviço de impressão devem ser:

- Acesso via rede local (TCP/IP);
- Fornecimento, disponibilidade e cessão de direito de uso dos equipamentos;
- Franquia mensal mais excedente de páginas impressas por equipamento;
- Software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas;
- Manutenção corretiva;
- Fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL);
- Reparo e substituição de equipamentos defeituosos.

2.5 O equipamento escolhido para atender a demanda desta contratação será do tipo multifuncional, pois tal equipamento integra funções de impressão, cópia e digitalização de documentos.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. Metas do Plano Diretor de TI a Serem Alcançadas

ID: M17

Meta: Ampliar serviço de impressão institucional.

5. Equipe de Planejamento da Contratação de TI

Identificação do Integrante Requisitante

Integrante Requisitante: Bruno de Souza Leão

Siape: 1655747

E-mail: diretoria.editora@ufrpe.br

Autoridade Competente da Área Requisitante da Solução de TI

Em conformidade com o art. 11°, inciso IV da Instrução Normativa (IN) n°04/2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, encaminha-se a autoridade competente da Área Requisitante para indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Bruno de Souza Leão
1655747

Data:

-

Assinatura:

-

Identificação do Integrante Técnico

Integrante Técnico: Fernando José Suruagy Monteiro

Siape: 1081681

E-mail: diretoria.nti@ufrpe.br

Autoridade Competente da Área de Tecnologia da Informação

Conforme o art. 11, § 1º, da IN 04/2014, após o recebimento do DOD, a Área de Tecnologia da Informação avaliará o alinhamento da contratação ao PDTI e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

Data:

-

Assinatura:

-

Identificação do Integrante Administrativo

Integrante Administrativo: André Alves Pereira de Melo

Siape: 0988779

E-mail: assessoria.reitoria@ufrpe.br

Telefone: (81) 3320.6025

Autoridade Competente da Área Administrativa

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante. Conforme art. 11, inciso IV, §2º, da IN 04/2014. O DOD será encaminhado 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 art. 2º, inciso IV da IN 04 /2014.

Data:

-

Assinatura:

-