



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: 08/06/2017**Responsável pela Demanda:** Marcelo Brito Carneiro Leão**Siape:** 1049365**E-mail:** vicereitoria@ufrpe.br**Nome do Projeto:**

Serviço de Impressão Institucional

2. Alinhamento Estratégico

Objetivos Estratégicos PDI:

ID: O07**Objetivo Estratégico:** Modernizar a gestão da tecnologia da informação e comunicação.

Necessidades PDTI:

ID: N09**Necessidade:**

Ampliação, atualização e melhoria da manutenção do parque computacional e de impressão nos órgãos da instituição.

3. Motivação/Justificativa

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de Impressão Institucional para Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) visando atender as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos dos diversos órgãos acadêmicos e administrativos. Essa contratação é motivada pelas necessidades de melhoria e ampliação do atual serviço de impressão da instituição, 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;

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 excendente 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.

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: André Alves Pereira de Melo**Siape:** 0988779**E-mail:** assessoria.reitoria@ufrpe.br**Telefone:** (81)3320-6026

— Autoridade Competente da Área Requisitante da Solução de TI —

Em conformidade com o art. 11º, inciso IV da Instrução Normativa (IN) nº04/2014, 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.

Data:

-

Assinatura:

-

— Identificação do Integrante Técnico —

Integrante Técnico: Lamartine da Silva Barboza

Siape: 1529818

E-mail: lamsilva@ufrpe.br

Telefone: (81)3320-6037

— 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: Antônio de Souza Cavalcante

Siape: 0382986

E-mail: diretoria.dag@ufrpe.br

Telefone: (81)3320-6028

— 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:

-