



VALEC ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Documento de Oficialização da Demanda - DOD nº 5/2021/SUPTI-VALEC/DIRAF-VALEC

Brasília, 14 de maio de 2021.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
14/05/2021	1.0	Primeira versão do documento	Jorge Luis da Silva Lustosa
10/06/2021	1.1	Revisão do documento	Hugo Marcus Silva Teixeirensense
10/06/2021	1.2	Revisão do documento	Robério Ximenes de Sabóia

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 DA SOLUÇÃO

Nome do Projeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel (A4 e A3 75g/m),

toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para as unidades da CONTRATANTE situadas em Brasília (DF).

Unidade/Setor/Depto.: GEINF/SUPTI/DIRAF

Responsável pela Demanda: Robério Ximenes de Sabóia

Matrícula: 1990222

E-mail do Responsável:
roberio.saboia@valec.gov.br

Telefone: (61) 2029-6181

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Robério Ximenes de Sabóia

Matrícula/SIAPE: 1990222

Cargo: Gerente de Infraestrutura de TIC

Lotação: GEINF/SUPTI/DIRAF

E-mail: roberio.saboia@valec.gov.br

Telefone: (61) 2029-6181

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.

Brasília, 10 de junho de 2021.

(assinatura eletrônica)
ROBÉRIO XIMENES DE SABÓIA
Gerente de Infraestrutura

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1. **Necessidade da Contratação** (IN. 01/2019, Art. 10, Inciso I)

2.2. O serviço de *outsourcing* de impressão é fundamental para a manutenção e a continuidade das atividades e processos de gestão de documentos e da informação da VALEC. A ausência de tal contratação levaria à descontinuidade da gestão e comunicação material/documental da Instituição, serviço que se caracteriza como essencial para as atividades finalísticas e acessórias da Empresa.

2.3. Ademais, o **Contrato nº 26/2016, firmado com a empresa Adven LTDA**, terá sua vigência ultimada em **08/09/2021**, não podendo mais ser prorrogado, situação que igualmente justifica a nova contratação, nos termos dos autos do processo 51402.160770/2019-94.

2.4.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos impactados
OE TIC 02	EXPANDIR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIGITAIS
OE	

TIC 03	FOMENTAR A DISPONIBILIDADE E USO DE DADOS ABERTOS
OE TIC 05	INTEGRAR DADOS, PROCESSOS, SISTEMAS, SERVIÇOS E INFRAESTRUTURA
OE TIC 07	Prover Segurança da Informação, garantindo a disponibilidade, confiabilidade e integridade das informações prestadas ao público interno e externo da VALEC

ALINHAMENTO AO PDTIC - 2019-2021			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
12	Serviço de outsourcing de TI (Service Desk)	2	Executar o projeto de expansão dos serviços digitais.
		3	Acréscimo de 5%, com base no ano anterior.
		5	Acréscimo de 10%, com base no ano anterior.
		7	Acréscimo de 6%, com base no ano anterior.

2.5. Motivação/Justificativa

2.5.1. Impressão e digitalização de documentos é de serviço contínuo, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, onde a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro continuamente.

2.5.2. Os serviços a serem contratados são passíveis de enquadramento na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no inc. II, do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

2.5.3. É válido aduzir que para atender a sua demanda de impressão e digitalização, a VALEC firmou, nos últimos anos, contrato de impressão e digitalização de documentos com disponibilidade de equipamentos. Ocorre que o modelo de contratação atual (pagamento por impressão ou taxa fixa mais valor por cópia impressa) encontra-se superado, como será melhor exposto ao longo do Estudo Técnico Preliminar da Contratação, bem como o iminente encerramento da vigência contratual atual, qual seja **08/09/2021**, exige, necessariamente, uma nova contratação de serviços, razão que legitima a elaboração do presente documento.

2.5.4. Atualmente, a VALEC possui contrato vigente para atender sua demanda por impressão e cópia, sendo a remuneração da contratada por página/cópia impressa mais taxa fixa, da seguinte forma: **tem-se o valor de R\$ 0,20 por página impressa monocromática, enquanto que pelas impressões policromáticas cobra-se o valor de R\$ 0,50 por página impressa mais taxa fixa variável.**

2.5.5. Considerando que os serviços objeto desta contratação representam parcela indispensável ao alcance da missão e das metas estabelecidas pela Administração, é preeminente sua necessidade, objetivando a continuidade dos serviços e o consequente funcionamento regular do órgão.

3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

3.1. Além do alinhamento estratégico com o planejamento institucional e com o Plano Diretor de TI (PDTI), a presente demanda pretende obter os seguintes resultados e metas outras relacionadas ao planejamento estratégico do VALEC:

- 3.1.1. Obtenção de melhor qualidade de impressão, cópia e digitalização devido à utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- 3.1.2. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- 3.1.3. Eliminação de investimentos com a aquisição ou requisição direta de equipamentos;
- 3.1.4. Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades pelo prestador do serviço;
- 3.1.5. Redução das interrupções do serviço de impressão, cópia ou de digitalização, devido à implantação e aplicação de novos níveis de serviço (SLA), contemplando, entre outros fatores, tempo máximo de atendimento, prazo de atendimento, glosas, advertências;
- 3.1.6. Aplicação do conceito da gestão setorizada de serviços, mediante a identificação de volume de uso por unidade, perfil ou atividade, quando da contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, por usuário, ou similar, viabilizando identificação, controle e racionalização de custos e de materiais e a otimização dos serviços;
- 3.1.7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis, exceto papel, que passarão a ser de responsabilidade do fornecedor;
- 3.1.8. Eliminação do controle direto referente à substituição, temporária ou em definitivo, de equipamentos reserva, da manutenção de técnico residente, etc., transferido tal controle para a contratada, mantendo a gestão da qualidade do serviço prestado por meio de Acordos de Nível de Serviço (SLA) mais rigorosos e eficazes.

3.2. Destacam-se, ainda, os seguintes resultados gerais que serão alcançados com a contratação do serviço de impressão, cópia e digitalização no modelo de outsourcing, a saber:

- 3.3. Manter na VALEC bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- 3.4. Garantir uma maior qualidade de impressão e cópia e de digitalização no ambiente do VALEC;
- 3.5. Aumento e melhoria da qualidade dos serviços de suporte ou apoio técnico, refletindo no dia a dia do usuário final;
- 3.6. Alta disponibilidade do ambiente;
- 3.7. Infraestrutura confiável;
- 3.8. Aumento da satisfação do usuário.

4. FONTE DE RECURSOS (IN. 01/2019, ART. 10, INCISO III)

4.1. *Fonte de recursos para o ano de 2021:*

4.2. Ação orçamentária: 218T – Manutenção e Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação;

- 4.3. Programa: 032 – Programa de Gestão e Manutenção do Poder Executivo Federal;
- 4.4. Plano Orçamentário 0000 – Manutenção e Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- 4.5. Fonte: 0100.
- 4.6. 26.126.0032.218T.0000 - Manutenção e Operação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação

ENCAMINHAMENTO

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

Brasília, 10 de junho de 2021.

(assinatura eletrônica)

ROBÉRIO XIMENES DE SABÓIA

Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Alaôr dos Reis Silva Junior	Matrícula/SIAPE: 2005124
Cargo: Assistente Administrativo	Lotação: GEINF/SUPTI/DIRAF
E-mail: alaor.silva@valec.gov.br	Telefone: (61)2029-6183

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.

Brasília, 10 de junho de 2021.

(assinatura eletrônica)
ALAÔR DOS REIS SILVA JUNIOR
Assistente Administrativo

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.

Brasília, 10 de junho de 2021.

(assinatura eletrônica)
JORGE LUIS DA SILVA LUSTOSA
Superintendente de Tecnologia da Informação

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome: GICELDA FERREIRA DA SILVA	Matrícula/SIAPE: 1344251
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Lotação: SUPTI/DIRAF
E-mail: gicelda.silva@infraestrutura.gov.br	Telefone: 20296196
<p>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.</p> <p>Brasília, 10 de junho de 2021.</p> <p>(assinatura eletrônica) GICELDA FERREIRA DA SILVA Assistente Administrativo</p>	

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.

(assinatura eletrônica)
MÁRCIO LIMA MEDEIROS
Diretor de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luis da Silva Lustosa, Superintendente**, em 11/06/2021, às 08:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Robério Ximenes de Sabóia, Gerente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação**, em 14/06/2021, às 12:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Alaor dos Reis Silva Junior, Integrante Técnico**, em 14/06/2021, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Gicelda Ferreira da Silva, Integrante Administrativo**, em 14/06/2021, às 19:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Lima Medeiros, Diretor**, em 15/06/2021, às 14:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4092778** e o código CRC **E0FD5708**.



Referência: Processo nº 51402.102562/2021-38



SEI nº 4092778

SAUS Quadra 01, Bloco G, Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL
Brasília/DF, CEP 70070010
Telefone: 2029-6100 - www.valec.gov.br