

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA 3/3
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)
Documento nº 02500.033649/2021-34

DEMANDA	Contratação de serviços técnicos continuados de escritório de projetos, processos e serviços de governança corporativa e de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA).
DATA	28/07/2021

INTRODUÇÃO

O Documento de Oficialização da Demanda institui a Equipe de Planejamento da Contratação e deve conter a aprovação do Superintendente de Tecnologia da Informação.

1. Descrição Detalhada da Demanda

Contratação de serviços técnicos continuados de escritório de projetos, processos e serviços de governança corporativa e de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) segundo as quantidades, especificações técnicas, padrões de governança e qualidade a serem estabelecidos no termo de referência e seus anexos com entrega de produtos, compreendendo:

Id.	Descrição do Serviço	Quantidade Máxima Anual	Unidade
1	Serviços técnicos continuados de escritório de projeto, processos e serviços de governança corporativa e de TIC para a ANA.	60	Torre de Serviço mês

A tabela acima apresenta apenas uma estimativa, sem garantia de consumo mínimo, pois trata-se de execução de serviços sob demanda. Cada torre deve ser composta por 02 profissionais em função da especificidade dos serviços, não cabendo a divisão dessa estrutura.

Os serviços a serem desenvolvidos em cada torre de serviço têm caráter contínuo (IN MP nº 05/2017, em especial o art. 15) e unem as principais atividades a serem executadas no âmbito do objeto e aquelas específicas e relativas a cada PERFIL/PAPEL necessárias à sua execução.

2. Identificação e Ciência do Integrante Administrativo

NOME	José Carlos Tavares dos Anjos Filho	MATRÍCULA	1830453
NOME	Alana Teles Nunes	MATRÍCULA	1062114
NOME	Sarita Silva Câmara	MATRÍCULA	1698326

Declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como minha indicação para exercer esse papel na equipe que irá realizar o Planejamento da Contratação descrita nesse documento.

(assinado eletronicamente)
JOSÉ CARLOS TAVARES DOS ANJOS FILHO
 Analista Administrativo
 Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
ALANA TELES NUNES
 Técnico Administrativo
 Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
SARITA SILVA CÂMARA
 Técnico Administrativo
 Integrante Administrativo

3. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Requisitante	Francilene Faria Araújo Mendes	Matrícula	1723476
Integrante Requisitante	Taciana Neto Leme	Matrícula	1473063
Integrante Técnico	Cláudio Pereira	Matrícula	1438137
Integrante Administrativo	José Carlos Tavares dos Anjos Filho	Matrícula	1830453
Integrante Administrativo	Alana Teles Nunes	Matrícula	1062114
Integrante Administrativo	Sarita Silva Câmara	Matrícula	1698326



4. Aprovação

Aprovo o prosseguimento da **contratação**, considerando sua **relevância** e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades das Áreas Requisitantes.

Desta forma, institua-se a Equipe de Planejamento da **Contratação**, de acordo com o Guia de **Contratação de Soluções de TIC** da ANA. 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.

Encaminhe-se a **Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas - SAF** para instituição da Equipe de Planejamento da **Contratação** por meio de Portaria.

(assinado eletronicamente)

MARCO ANTÔNIO SILVA

Superintendente Adjunto de Tecnologia da Informação