

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)  
Documento nº 02500.025458/2022-80

<b>DEMANDA</b>	Aquisição de scanners, equipamentos de TI e acessórios
<b>DATA</b>	03/05/2022

**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 (STI).

**1. Descrição Detalhada da Demanda**

Tendo em vista as necessidades apresentadas pela SAF e STI, faz-se necessária a aquisição dos seguintes itens e quantitativos:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
1	SCANNER A3	4
2	TRANSCEIVERS 10 (GBICS) 10 GBPS SR	10
3	TRANSCEIVERS 10 (GBICS) 10 GBPS LR	4
4	TRANSCEIVERS 1 (GBICS) 1 GBPS SX	8
5	TRANSCEIVERS 1 (GBICS) 1 GBPS LH	8
6	FONE DE OUVIDO TIPO HEADSET	800
7	CÂMERA WEBCAM	800
8	KIT TECLADO E MOUSE S/ FIO	100
9	DISCOS SSD ( SOLID-STATE DRIVE)	300

A Superintendência de Tecnologia da Informação – STI/ANA tem em sua função organizacional e entre suas competências institucionais o provimento da infraestrutura de tecnologia da informação que viabiliza o atendimento às metas institucionais da Agência.

Para atingir tais metas alinhadas com o planejamento estratégico institucional e traçadas pelo Plano Diretor de Tecnologia da Informação, a STI busca elevar o nível de qualidade nas entregas dos serviços.

A ANA, na consecução de suas atividades mantém frequente contato com outros órgãos da administração pública federal e estadual, comitês de bacia, empresas, organismos internacionais e população em geral.

Os programas e projetos finalísticos desenvolvidos por esta Agência são elaborados, muitas vezes, em conjunto com os diversos setores do governo e da sociedade, exigindo a realização constante de reuniões com a ANA. O uso de vídeo conferência é determinante para a viabilidade desses encontros em virtude da distribuição espacial dos participantes em todo Brasil. Portanto, existe uma necessidade de aquisição de equipamentos para manter a celeridade e o funcionamento das atividades desta Agência. A aquisição de kits multimídia é imprescindível à ANA, para suprir as carências existentes no fornecimento interno do Patrimônio, bem como dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Diretorias e Unidades Organizacionais da Agência.

A SAF/ANA, na execução de suas atividades sobretudo junto ao CEDOC, necessita da aquisição de 4 (quatro) scanners, tamanho A3 para substituição de equipamento similar, em uso, porém sem garantia e que se encontra em fase de descomissionamento. Com o avanço da tecnologia, a gestão de documentos deixou de ser uma atividade complexa, sendo prático e altamente produtivo a digitalização de documentos. Além de garantir a segurança do acervo de informações, a digitalização reduz custos de armazenamento e duplicação dos arquivos impressos, sendo uma solução eficaz e sustentável na busca de melhores resultados gerenciais.

## 2. Identificação e Ciência do Integrante Administrativo

NOME	FRANCIS ALINE MAROTTA SILVEIRA FLORES	MATRÍCULA	2335673
Declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVA 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)  
FRANCIS ALINE MAROTTA SILVEIRA FLORES  
Técnico Administrativo  
Integrante Administrativo

### 3. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Requisitante	FRANCISCO ROGÉRIO DE OLIVEIRA	Matrícula	1792729
Integrante Técnico	CLÁUDIO PEREIRA	Matrícula	1438137
Integrante Administrativo	FRANCIS ALINE MAROTTA SILVEIRA FLORES	Matrícula	2335673

### 4. Aprovação

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

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