



COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD) - SOLUÇÕES DE TI

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.

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	
Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Coordenação Geral de Infraestrutura de Informática (CGII/DTI)	
Responsável pela demanda: Francisco Araújo de Almeida Neto	Matrícula/SIAPE: 1670903
E-mail: francisco.neto@capes.gov.br	Telefone: (61) 2022-6155

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE	
Nome: Francisco Araújo de Almeida Neto	Matrícula/SIAPE: 1670903
Cargo: Coordenador-Geral de Infraestrutura de Informática	Lotação: CGII/DTI
E-mail: francisco.neto@capes.gov.br	Telefone: (61) 2022-6155
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.	
<hr/> FRANCISCO ARAÚJO DE ALMEIDA NETO	

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços integrados em reprodução de documentos (outsourcing de impressão), contemplando a disponibilização de equipamentos, digitalização e cópia, manutenção dos equipamentos, fornecimento de peças, consumíveis, sistema informatizado de gestão e contabilização de impressões e cópias.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OB5	Prover infraestrutura e serviços de TIC com otimização e inovação

ALINHAMENTO AO PDTIC 2020-2023 (Pendente de aprovação)

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
AI50	Manter serviços de <i>outsourcing</i> de impressão.	N10	Prover a sustentação e a continuidade dos serviços de infraestrutura e segurança de TIC

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
131 / 133 / 134 / 135 / 136 / 137 / 138 / 894	Solução de reprodução de documentos monocromáticos e em cores para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia digital.

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Fundação CAPES tem sido decisiva para os êxitos alcançados pelo sistema nacional de pós-graduação, tanto no que diz respeito à consolidação do quadro atual, como na construção das mudanças que o avanço do conhecimento e as demandas da sociedade exigem.

Esse cenário que vem sendo consolidado pela CAPES, aliado a necessidade da ampla utilização dos recursos e das ferramentas de Tecnologia da Informação para atender às inúmeras demandas por sistemas e soluções

tecnológicas, nas Diretorias da CAPES, que dependem dos recursos de Tecnologia da Informação para o adequado exercício de suas atribuições regulamentares, buscando sistematizar suas ações e programas e, com isso, maximizar os resultados pretendidos com suas políticas à luz dos princípios da efetividade, da eficácia e da eficiência.

A fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental para a Fundação Capes a manutenção de diversos serviços, dentre eles o de impressão, cópia/reprodução e a digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais.

Os serviços de impressão e reprodução de documentos (outsourcing) proporcionam a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão e apoiam sistematicamente diversas ações e eventos internos na CAPES, a citar: Os Conselhos Técnicos Científicos- CTC, Avaliação Quadrienal, além dos diversos eventos promovidos pela Coordenação Executiva dos Órgãos Colegiados (CECOL).

É necessário salientar que a CAPES possui atualmente mais de 1.200 (um mil e duzentos) usuários, que aliado ao grande número de sistemas em operação (168), justifica a importância e necessidade de manutenção do modelo de serviço de outsourcing existente, com um parque de equipamentos condizente com a realidade atual, na impressão e digitalização de documentos.

Em termos de economicidade, os serviços de outsourcing de impressão a redução de despesas é proeminente, tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, principalmente após a adoção do Sistema Eletrônico de Informações- SEI em fevereiro de 2016, a eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte da CAPES.

Paralelamente a evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos vem sendo regularmente reduzido devido a utilização do SEI, pois não existe a necessidade de imprimir documentos Oficiais, ainda sim, são produzidos diversos documentos de apoio, como: mapas, planilhas, plantas que apoiam o bom andamento dos serviços e representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental.

Importante destacar, que os equipamentos multifuncionais (impressoras) que realizam as impressões, também são responsáveis por cópias e a digitalização de diversos documentos que são enviados/anexados ao SEI.

Do ponto de vista da gestão administrativa os serviços de outsourcing de impressão, proporciona um alto grau de escalabilidade, rastreabilidade de utilização dos recursos, com a bilhetagem realizada por centro de custos. Dessa forma tem-se uma gestão centralizada do serviço de reprodução de documentos, que em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade e utilização de recursos de forma mais eficiente.

O outsourcing de impressão proporciona também o gerenciamento de equipamentos, suprimentos, impressão e a redução de

custos. Os serviços de impressão por meio de outsourcing, elimina a necessidade da CAPES de realizar a contratação específica de serviços de manutenção e assistência técnica de equipamentos de impressão, uma vez que tal encargo será de responsabilidade da empresa contratada.

Tendo em vista os últimos 54 meses do período de vigência do contrato (19/2015) de prestação de serviços que não mais pode ser renovado e considerando que tal serviço tem a característica de continuidade, justifica-se a realização de adequado planejamento para execução de nova contratação de serviços, por necessidade de manutenção e adoção de novas tecnologias das atividades de impressão, reprodução e digitalização de documentos.

Pelo exposto, ratifica-se a pertinência da demanda considerando a importância do serviço para o cumprimento da Missão Institucional da CAPES e no seu alcance das Metas do PNE, além de estar plenamente alinhada aos objetivos estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, biênio 2017-2019 e 2020- 2023.

Desta forma, a contratação de empresa prestadora de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, está aderente às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado a estratégia da CAPES, bem como as Instruções Normativas nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (IN 1/2019).

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- Redução de custos de aluguel e consumo de energia elétrica com a otimização do total de equipamentos disponíveis.
- Controle, gestão e auditoria dos serviços de impressão, por meio do sistema de contabilização dos volumes produzidos.
- Parque de equipamentos atualizados para atendimento das áreas internas e de eventos realizados pela Fundação CAPES.
- Equipamentos com scanners compartilhados e integrados à rede da Capes para apoio as atividades administrativas junto ao SEI.
- Integração dos serviços de impressão com a rede sem fio- WIFI.

6 – FONTE DE RECURSOS

Fonte de recurso: 8100 - **PTRES:** 170058 - **Natureza de Despesa:** 33.90.40.16

7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Eduardo Ferreira Garcia

Matrícula/SIAPE: 1903669

Cargo: CTU - Gerente de Projetos	Lotação: CGII/DTI
E-mail: eduardo.garcia@capes.gov.br	Telefone: 61 2022-6167
<p>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.</p> <p style="text-align: center;">_____ EDUARDO FERREIRA GARCIA</p>	

ENCAMINHAMENTO
<p>Encaminhe-se o processo à Diretoria de Tecnologia da Informação para conhecimento e providências cabíveis, especialmente o encaminhamento da demanda à área administrativa para início do planejamento da contratação.</p> <p style="text-align: center;">FRANCISCO ARAÚJO DE ALMEIDA NETO Integrante Requisitante</p>



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Ferreira Garcia, CTU - Gerente de Projetos**, em 13/04/2020, às 20:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Araujo de Almeida Neto, Coordenador(a)-Geral de Infraestrutura de Informática**, em 14/04/2020, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 25, inciso II, da Portaria nº 01/2016 da Capes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.capes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1181113** e o código CRC **3675D31A**.