

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)
GESTÃO DE CONTRATOS (GESCON)**

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

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gestão de Contratos (GESCON/PRA)	
Responsável pela demanda: Girlan S. de Oliveira Silva	Matrícula/SIAPE: 1775505
E-mail: gescon@pra.ufpb.br	Telefone: -

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Girlan S. de Oliveira Silva	Matrícula/SIAPE: 1775505
Cargo: Economista	Lotação: PRA/UFPB
E-mail: gescon@pra.ufpb.br	Telefone: -

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.

João Pessoa, 18 de julho de 2022.

Girlan S. de Oliveira Silva

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)
GESTÃO DE CONTRATOS (GESCON)**

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Promover a continuidade do adequado suporte de impressão, cópia e digitalização corporativas às atividades administrativas, de gestão, ensino, pesquisa e extensão da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) dada a proximidade do encerramento da vigência do contrato de prestação do serviço atualmente em vigor.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos	Nome do documento <vigência>
1	Ampliar e adequar a infraestrutura de TI	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI UFPB) 2019-2023
2	Assegurar a prestação de serviços de TI de qualidade	Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI UFPB) 2019-2023
M1	<Objetivo Estratégico M1>	<Estratégia de Governo Digital 2020-2022>
...	<Objetivo Estratégico MM>	<Estratégia de Governo Digital 2020-2022>

ALINHAMENTO AO PDTIC <2021-2024>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	<Ação A1 do Plano de Metas e Ações>	M1	<Meta M1 do Plano de Metas e Ações>
...	<Ação AN do Plano de Metas e Ações>	...	<Meta MM do Plano de Metas e Ações>

ALINHAMENTO AO PAC 2023

Item	Descrição
63/2022	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MODALIDADE DE PAGAMENTO APENAS POR PÁGINA IMPRESSA (SEM FRANQUIA) - "CLICK"

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB) conta atualmente com um contrato que tem como objeto a prestação do serviço de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos cuja vigência, após todas as prorrogações legalmente possíveis, se encerrará no dia 12/06/2023.

O contrato atende atualmente a 32 Unidades Administrativas, permitindo que a Universidade tenha à sua disposição 84 equipamentos (entre impressoras e multifuncionais monocromáticas e coloridas) responsáveis por um serviço classificado pelos(as) Fiscais Setoriais em seus relatórios mensais de acompanhamento da execução contratual como sendo de

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)
GESTÃO DE CONTRATOS (GESCON)**

suma importância para a manutenção das atividades dos setores e cuja solução de continuidade ocasionaria prejuízos, mesmo diante de todo desenvolvimento tecnológico digital e dos novos procedimentos trazidos pelo advento do processo eletrônico.

A experiência acima evidenciou que, aliada à obrigatoriedade de prestação de assistência técnica e de manutenções preventiva e corretiva das impressoras por parte da empresa contratada, bem como à possibilidade de exigência da substituição de equipamentos defeituosos e ao fornecimento e reposição de suprimentos originais, a contratação de serviço de outsourcing de impressão é extremamente vantajosa.

Soma-se a tudo o que foi dito como aspectos de êxito do modelo e, por conseguinte, como justificativa para a sua adoção, a eliminação do ônus de a Administração Pública ter que imobilizar ativos (impressoras), os quais muitas vezes são heterogêneos, adquirir suprimentos de baixa qualidade e realizar gastos com manutenção e/ou reposição de equipamentos, assim como de empregar um número considerável de servidores nessas aquisições.

Frente ao exposto, o presente Documento de Oficialização da Demanda objetiva dar início aos procedimentos formais para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão na modalidade sem franquia de páginas, compreendendo impressão, digitalização e cópia de documentos monocromáticos e policromáticos em caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP), incluindo fornecimento, instalação, configuração e cessão de direito de uso dos equipamentos de impressão, disponibilização de sistema/software de gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) dos documentos impressos e copiados, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento e reposição de suprimentos originais (exceto papel) e treinamento de usuários para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Paraíba (UFPB).

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Espera-se promover com a contratação a continuidade do serviço de impressão corporativa mediante a implementação de uma solução de impressão completa e padronizada, de forma a garantir a qualidade e ininterruptabilidade das impressões, cópias e digitalizações e a possibilitar o seu gerenciamento, assim como o acesso a relatórios detalhados, por parte dos(as) servidores(as) encarregados(as) de acompanhar a execução do serviço, mantendo ou melhorando os níveis de experiência e satisfação dos usuários .

6 – FONTE DE RECURSOS

<Registro da indicação da fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação>.

<Ex.: Programa 9999 – xxxxxxxxx, Ação 99AA – xxxxxxxxxxxx e Plano Orçamentário 9999 – xxxxxxxxxxxxxxx>.

ENCAMINHAMENTO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PRA)
GESTÃO DE CONTRATOS (GESCON)**

Encaminhe-se ao Coordenador de Administração para providências.

João Pessoa, 18 de julho de 2022.

Girlan S. de Oliveira Silva

Emitido em 18/07/2022

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO) Nº 001/2022 - PRA - GESCON (11.00.47.05)
(Nº do Documento: 175)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 18/07/2022 11:28)
GIRLAN SEVERINO DE OLIVEIRA SILVA
ECONOMISTA
1775505

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número:
175, ano: **2022**, documento (espécie): **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO (ANEXO)**, data de emissão:
18/07/2022 e o código de verificação: **4f1a6ad227**