



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD

PROCESSO Nº 01416.008230/2019-16

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO

Unidade:	CIS/GTI
Nome do Projeto:	Contratação de empresa especializada em serviços de terceirização (outsourcing) de impressão
Fonte de Recursos:	Recursos consignados do Orçamento Geral da União para o exercício de 2019.
Responsável pela Demanda:	Rafael Castilho Correa de Sá
SLAPE:	1552060
E-mail:	rafael.sa@ancine.gov.br
Telefone:	(21) 3037-6492

2. INDICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Integrante Requirante:	Eduardo Joelson
SLAPE:	1511848
E-mail:	eduardo.joelson@ancine.gov.br
Telefone:	(21) 3037-6440

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO DO REQUISITANTE	Id	NECESSIDADES ELENCADAS NO PDTI
25	Ampliar e Manter Soluções de Tecnologia da Informação	B1-7 A1-6 B1-3	Efetuar Sustentação de Infraestrutura e Suporte ao Usuário. Expandir e Otimizar Serviços de TI por meio de Aquisição e Implementação de Infraestrutura Física e Lógica de TI.

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1. Em meados de janeiro de 2011, a Agência A ANCINE, deu início a uma série de ações voltadas à avaliação de problemas recorrentes com o uso de cartuchos e a manutenção das impressoras da ANCINE (Processo Administrativo: 01580.005633/2011- 54).

4.2. Em maio de 2011, os Gerentes da GAD e GTI indicaram a criação de um grupo de trabalho com o objetivo de apresentar Termo de Referência para a contratação de serviços desta natureza.

4.3. O grupo de trabalho, formado, à época, por Ana Lúcia de Abreu - GAD (coordenação); Glauber Lima - GAD; Eduardo Joelson — GTI; Tiago Lopes — GTI; Rogério Faria - GAD (colaborador especial) e Alan de Azevedo Rosa - GAD (colaborador especial), deu início aos trabalhos de avaliação do Parque Gráfico da ANCINE em 07/06/2011.

4.4. Em virtude dos resultados obtidos nos foi possível mensurar os custos gerais do Cenário do Parque de Impressão da ANCINE (Processo nº. 01580.005633/2011-54, fls. 172/173).

4.5. Com a assinatura do contrato, em dezembro de 2011, observou-se o custo anual estimado em R\$ 240.000,00 que, comparado aos R\$ 395.027,79, de janeiro de 2011, representou uma redução anual de custos aproximada de 40%.

4.6. Desta forma, percebe-se que a estratégia se demonstrou acertada e, portanto, deve ser continuada.

4.7. O grande mérito deste trabalho de avaliação, primeiro no gênero aqui na ANCINE, é a efetiva visão da relação custo x benefícios dos procedimentos adotados para a manutenção do parque de impressão da ANCINE frente aos custos de terceirização destes serviços.

4.8. Regras para comprar o estritamente necessário, evitando o risco de desperdício, são algumas das ferramentas que compõem o repertório de soluções inteligentes e sustentáveis propostas neste projeto.

4.9. De forma clara e objetiva, cumpre-se o objetivo de dar a largada num processo de consciência que precisa ser entendido como urgente.

4.10. Práticas que melhorem a eficiência do uso de produtos e recursos, que reduzam o impacto sobre o meio ambiente, que estimulem novos mercados e recompensem a inovação tecnológica foram priorizados considerando a sustentabilidade como valor a ser seguido e pressupondo as seguintes considerações:

4.10.1. promover a responsabilidade dos usuários da ANCINE no processo de impressão — os consumidores de produtos e serviços têm uma grande influência nos resultados (economia, uso correto dos insumos. combate ao desperdício, etc.).

4.10.2. estimular a impressão de somente o que for necessário — a melhor maneira para evitar os impactos negativos associados às compras de produtos e contratação de serviços é minimizar o consumo (fazer maior uso de cópias frente e verso, impressões em P&B sempre que o uso da cor for dispensável, proceder com revisão de texto antes da 1ª impressão, etc.) objetivando atender apenas às reais necessidades.

4.10.3. promover a inovação — utilizar sistemas de produtos/serviço — isto significa usar, de preferência, um serviço em vez de um objeto físico para atender às necessidades dos usuários finais, ao invés de adquiri-los. Isso pode eliminar a necessidade de comprar, manter e dispor o material, ao mesmo tempo que minimiza impactos ambientais.

4.10.4. melhorar o armazenamento, inventários e a gestão de estoque :— isso pode ajudar a reduzir os custos de perdas por se tornarem obsoletos e a minimizar custos administrativos;

4.10.5. garantir que seja feito o uso máximo dos produtos até o fim de sua vida útil;

4.10.6. garantir a atualização tecnológica do parque de impressão.

4.11. Vale destacar que a prática tem mostrado que tais ações caminham junto com significativas economias nos gastos.

4.12. Após 8 anos de implantação do contrato de outsourcing, podemos reparar que tais objetivos foram plenamente atendidos e aceitos pelos servidores e colaboradores da Ancine.

4.13. Atualmente, o percentual de cópias coloridas gira em torno de 15% do total de impressões totais.

4.14. Isto posto, entende-se, s.m.j., demonstrada a vantajosidade da pretendida contratação.

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 5.1. Redução dos custos de impressão e de manutenção do parque computacional da ANCINE.
- 5.2. Otimização do uso dos recursos de impressão da ANCINE.
- 5.3. Agilidade na solução dos problemas de impressão, com suporte técnico presencial.
- 5.4. Atualização tecnológica.

6. ENCAMINHAMENTOS

6.1. Em conformidade com o art. 11, da Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, encaminha-se para providências:

- à Gerência de Tecnologia da Informação: para avaliação do alinhamento da contratação ao PDTI;
- à Secretaria de Gestão Interna: para decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

6.2. A identificação dos integrantes técnico e administrativo deve ser efetuada neste documento, nas seções 7 e 8, respectivamente.

7. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Gerente de Tecnologia da Informação:	Rafael Castilho Correa de Sá
SIAGE:	1552060
Integrante Técnico:	Eduardo Joelson
SIAGE:	1511848
E-mail:	eduardo.joelson@ancine.gov.br
Telefone:	(21) 3037-6440

8. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA ADMINISTRATIVA

Secretário de Gestão Interna:	Cesar Brasil Gomes Dias
SIAGE:	1711457
Integrante Administrativo:	Joice da Silva Tavares
SIAGE:	3024363
E-mail:	joice.tavares@ancine.gov.br
Telefone:	(21) 3037-6363

Aprovação

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

Desta forma, institui-se a Equipe de Planejamento da Contratação conforme exposto no art. 9º, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME (Secretaria do Governo Digital do Ministério da Economia) nº 01, de 4 de abril de 2019, publicada no DOU de 05 de abril de 2019, com os integrantes indicados nas seções 2, 7 e 8 deste documento.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Joelson, Fiscal de Contrato - Técnico**, em 21/11/2019, às 15:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Castilho Corrêa De Sá, Gerente de Tecnologia da Informação**, em 21/11/2019, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso=0, informando o código verificador **1509830** e o código CRC **E62BF82C**.