

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**1. 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.

2. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):**

UNIDADES DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - FUB por meio da Divisão de Aquisições e Contratações de TIC (STI/CGESP/DACTIC)

Responsável pela demanda:

WELLINGTON FERREIRA - Coordenador
DACTIC

Matrícula/FUB:

144371

E-mail: wellington2202@unb.br

Telefone: (61) 3107-0022

3. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:**

Aquisição de microcomputadores e notebooks para atender a demanda das unidades acadêmicas e administrativas da FUB.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
01	Plano de Desenvolvimento Institucional, PDI 2018 - 2022 Objetivo 1: Garantir o efetivo atendimento às demandas de TI e melhorar a disponibilidade dos sistemas e serviços de TI; Indicador 1.5: Percentual de inventário dos recursos de TI no ambiente atendido pelo CPD.
05	Plano de Desenvolvimento Institucional, PDI 2018 - 2022 Objetivo 5: Aprimorar o processo de aquisições e contratações dos sistemas e serviços de TI; Indicador 5.2: Percentual de processos de compras realizados em conformidade com o Plano de Contratação de TIC - PCTIC da UnB.

ALINHAMENTO AO PDTIC DA FUB - PERÍODO 2019 - 2022

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
N7	Aperfeiçoamento dos processos de governança, gestão e aquisição de soluções de TIC, visando torná-los mais ágeis e eficientes;	M12	Implementação do processo de aquisições de soluções de TI em conformidade com o processo definido no Guia de Compras de TI da UnB.
N7	Aperfeiçoamento dos processos de governança, gestão e aquisição de soluções de TIC, visando torná-los mais ágeis e eficientes;	M13	Compras realizadas em conformidade com o Plano de Contratação de TIC - PCTIC da UnB.

ALINHAMENTO AO PAC-TIC 2020

Item	Descrição dos Itens registrados no PACTIC
249	Microcomputador Padrão
250	Microcomputador Avançado
251	Notebook Padrão

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**Motivação/justificativa:**

Nos últimos meses a Divisão de Contratações e Aquisições de TIC (STI/CGESP/DACTIC) vinha trabalhando de forma incessante com base nas orientações do Parecer nº 00290/2020/CONS/PFFUB/PGF/AGU (5776031) e outros subsídios para solucionar a questão dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro impetrados pelas empresas vencedores de itens do Pregão Eletrônico nº 203/2019 - processo SEI nº 23106.074223/2018-68, contudo não foi possível dar continuidade em razão de novo entendimento trazido pelo parecer da PJU, Parecer nº 00357/2020/CONS/PFFUB/PGF/AGU (5834543) aprovado em 28/09/2020 pelo DESPACHO nº 00526/2020/CONS/PFFUB/PGF/AGU (5834553) que vinculou entendimento da impossibilidade de conceder reequilíbrio para Atas de Registro de Preços no âmbito da UnB.

Com isso, fica valendo no âmbito da UnB o entendimento jurídico sobre a problemática em torno da revisão de preços de Atas de Registro de Preços, ou seja, Não cabe reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico. A partir dessa decisão que todas as atas de registro de preços que se encontravam nessa situação serão canceladas e como existem ainda a demanda para aquisição de microcomputadores e notebooks a tomada de decisão foi realizar novo certame para a substituição dos itens mais necessários para comunidade de FUB: 1) Microcomputador Padrão; 2) Microcomputador Avançado e 3) Notebook Padrão que foram os itens de maior demanda e que possui ainda demanda reprimida para os mesmo.

Como toda instituição, pública ou privada, a FUB utiliza recursos da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para alcance de seus objetivos, bem como a melhoria contínua da qualidade, o aumento da eficácia e da eficiência dos processos administrativos, a fiscalização das ações governamentais e a participação popular no exercício da cidadania, por meio da facilidade de acesso a serviços públicos ofertados por meios digitais. Com isso o papel da informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas. No governo, boa parte dos processos de trabalho operam em sistemas de informação, e com isso, equipamentos de como microcomputadores e notebooks são amplamente utilizados e necessários para a operação das atividades administrativas das unidades nos órgãos público, no caso da FUB não seria diferente.

Sendo assim, a pretendida aquisição visa a substituição das atas que deverão ser canceladas e com isso prover à FUB bens de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC adequados às suas necessidades, em número e recursos. Refere-se a bens de uso contínuo, fundamental ao cumprimento de suas competências, cuja demanda prevista poderá ser parcelada num período de 12 (doze) meses, durante o período de vigência da ata.

Com base nos perfis de usuários e na licitação passada (Pregão Eletrônico nº 203/2019) iremos atualizar os requisitos básicos que deve conter os equipamentos para atendimento as necessidades da FUB.

Fonte de Recurso:

Os recursos para a aquisição do objeto do presente registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, contarão em dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada aquisição em conformidade com o § 2º do artigo 7º do DECRETO Nº 7.892, de 23/01/2013.

“§ 2º Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.”

Ocorrendo a aquisição a despesa decorrente correrá a conta dos recursos específicos consignados a FUB e ÓRGÃOS PARTICIPANTES no Orçamento Geral da União para no exercício corrente, Elemento de Despesa 44.90.52 que constará da respectiva Nota de Empenho.

Resultados a serem alcançados com a contratação:

Os benefícios ou resultados esperados com essa contratação continuam os mesmos informados anteriormente, que são:

1. Crescimento ordenado do parque tecnológico da FUB;
2. Melhoria e agilidade na execução das atividades administrativas e acadêmicas;
3. Economia com racionalização dos recursos de TIC;
4. Maior facilidade de intercâmbio de informações intra e interinstitucionais;
5. Gerenciamento eficiente dos recursos de TIC;
6. Atender em tempo hábil as necessidades frequentes de várias unidades da FUB;
7. Prover à FUB de equipamentos necessários ao atendimento de suas atividades institucionais;
8. Reduzir número de processos de aquisição de um mesmo bem, para atender unidades vinculadas;
9. Reduzir número de processos relacionados à aquisição de suprimentos de informática (peças de hardware);
10. Atender às demandas dos vários órgãos da instituição levando-se em conta as esferas acadêmicas e administrativas;
11. Compatibilizar a capacidade dos equipamentos à evolução tecnológica dos sistemas e serviços de TIC disponibilizados.
12. Diminuição de adesão à ATAS externas;
13. Cumprimento a normativos vigente da do Ministério da Economia, bem como legislações e aos acordos e melhores práticas instituídas pelo TCU.

5. INDICAÇÃO DO INTEGRANTES PARA COMPOR EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: WELLINGTON FERREIRA	Matrícula/FUB: 144371
Cargo: Coordenador - Divisão de Aquisições e Contratações de TIC	Lotação: STI/CGESP/DACTIC
E-mail: wellington2202@unb.br	Telefone: (61) 3107-0022
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.	

IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTES ADMINISTRATIVOS	
Nome: JOSÉ CARLOS DOS SANTOS GOMES	Matrícula/FUB: 1082370
Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação	Lotação: STI/CGESP/DACTIC
E-mail: josecarlossg@unb.br	Telefone: (61) 3107-0022
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.	
Nome: IGOR FRANCISCO DE OLIVEIRA COSTA	Matrícula/FUB: 1114786
Cargo: Analista de Tecnologia da Informação	Lotação: STI/CGESP/DACTIC
E-mail: igor.costa@unb.br	Telefone: (61) 3107-0022
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.	
Nome: DÉBORA FERREIRA DE ARAÚJO	Matrícula/FUB: 1072722
Cargo: Assistente em Administração	Lotação: STI/CGESP/DACTIC
E-mail: deboraferreira@unb.br	Telefone: (61) 3107-0022
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.	

6. QUANTIDADE DE SERVIÇOS/PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS

Em razão do cancelamento das atas e devido a necessidade aquisição dos equipamentos temos uma expectativa da quantidade ser maior do que o saldo não executado das atas, uma vez que surgiram unidades que não se manifestaram suas demandas no último levantamento realizado, mas que agora querem comprar. Sendo assim, as quantidades dos itens abaixo poderão ser maiores dos que os informados no novo levantamento que será realizado:

1. Microcomputador Avançado - **Saldo da FUB 688 Unidades;**
2. Microcomputador Padrão - **Saldo da FUB 1.142 Unidades;**
3. Notebook Padrão - **Saldo da FUB 323 Unidades.**

Obs.: Dados apurados a partir de registros do sistema SIASG e controles internos da DACTIC.

7. PREVISÃO DE INÍCIO/FIM DOS SERVIÇOS

Local de atendimento/prestação do serviço:	Unidades da Fundação Universidade de Brasília
Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços:	Temos previsão de disponibilizar as atas até início de dezembro/2020
Previsão de data em que deve ser concluída a prestação dos serviços:	Término previsto será de 12 meses após o início da vigência das atas.

Este documento deverá ser assinado por:

- Requisitante.



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Ferreira, Chefe da Divisão de Aquisições e Contratações de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 21/10/2020, às 17:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_organizacao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5856546** e o código CRC **BB3C3E47**.

Referência: Processo nº 23106.102135/2020-88

SEI nº 5856546

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A, , Brasília/DF, CEP 70910-900

Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.unb.br>