



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

## **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA**

### **Serviço de Outsourcing de Impressão**

<b>INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO</b> Campus Petrolina	
Responsável: REINALDO DE SOUZA DANTAS	
SIAPE: 1652642	e- mail: reinaldo.dantas@ifsertao-pe.edu.br
	Telefone: 2101-4341
<p>1. Justificativa da necessidade da contratação de serviço de Outsourcing de Impressão, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.</p> <p>O processo de contratação de serviço de outsourcing de impressão visa prover ao IF Sertão – PE Campus Petrolina, um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas administrativas e pedagógicas de impressão, cópia e digitalização de documentos, por meio da instalação de equipamentos novos, fornecimento de suprimentos e manutenções. Atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos mesmos.</p> <p>Devido à quantidade de equipamentos sem garantia somada a dificuldade na aquisição de peças e insumos, torna-se bem mais onerosa para a Instituição à compra e manutenção desses equipamentos. Assim, como em diversas outras áreas, quando os equipamentos saem da garantia tendem a ter um custo ainda maior, sem mencionar a demora que pode ocorrer quando necessário realizar processo de compra para substituição de peças defeituosas, ocasionando indisponibilidade continuada do equipamento e conseqüente comprometimento dos serviços.</p> <p>A opção pela contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia de página deu-se pelos seguintes benefícios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos seus índices de disponibilidade;</li><li>• Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos e combustível, quando necessário prestar manutenção nos equipamentos existentes;</li></ul>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- Melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- Eliminação de investimentos com aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com os insumos/consumíveis;
- Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;

O serviço de locação de impressoras é considerado como um serviço de natureza continuada, cuja interrupção, compromete o desenvolvimento das atividades, sendo essencial a manutenção contínua e ininterrupta do serviço.

2. Quantidade de serviço a ser contratado.

<b>Item</b>	<b>Setor/Coordenação/Departamento</b>	<b>Equipamento*</b>	<b>Estimativa de cópias mensais</b>
1	DEN, CEn, DES, DepEMITec, DepEADEJA, CEAD, DepPAE, CBib	Tipo I	3.000
2	CCA	Tipo I	3.000
3	SAE e NuPe	Tipo I	3.000
4	Coordenações de Informática COINFOR (Licenciatura, técnico, pós-graduação, PROEJA)	Tipo I	3.000
5	Coordenações de Cursos Edificações (técnico e Proeja)	Tipo I	3.000
6	Coordenações de Cursos Eletrotécnica (técnico e Proeja)	Tipo I	3.000
7	Coordenação de Curso Técnico Química	Tipo I	3.000
8	Coordenação de Curso Superior em Alimentos	Tipo I	3.000
9	Coordenação de Curso Superior Física	Tipo I	3.000
10	Coordenação de Curso Superior Química	Tipo I	3.000
11	Coordenação de Curso Superior Música	Tipo I	3.000
12	Diretoria de Administração e Planejamento	Tipo I	3.000
13	Diretoria Geral	Tipo I	3.000
14	Departamento de Administração	Tipo I	3.000



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO**  
**CAMPUS PETROLINA - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

15	Setor de Gestão de Pessoas	Tipo I	3.000
16	Departamento de pesquisa, pós graduação, inovação e extensão.	Tipo I	3.000
17	Coordenação de Curso Médio Técnico	Tipo II	10.000
<b>Total</b>			<b>58.000</b>

**Observação:** Cada setor/coordenação/departamento indicado deverá ter um equipamento dedicado, conforme indicado na planilha.

\* De acordo com a Tabela 2 - Tabela de referência com velocidades mínimas e estimativas de consumo por tipos de equipamentos da Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação do(s) serviço(s).

**01/06/2022**

4. Equipe de planejamento da contratação

- A. Natália Rafaela Nascimento da Silva - SIAPE 2180264
- B. Eliomar Rodrigues Amorim – SIAPE 1265025

A fiscalização será definida no momento da contratação.

Petrolina, 17 de Maio de 2022.

Reinaldo de Souza Dantas  
Diretor de Administração e Planejamento  
IFSertãoPE – Campus Petrolina



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO  
CAMPUS PETROLINA - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

## INDICAÇÃO PARA COMPOR A EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Declaro está **ciente da minha indicação** para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, bem como **da responsabilidade de**, juntamente com os demais membros da equipe, **realizar e formalizar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Riscos**, de acordo com os preceitos da Instrução Normativa nº 05, da SEGES/MP, de 26 de maio de 2017, para a Contratação do **Serviço de Outsourcing de Impressão**.

Petrolina-PE, 17 de maio de 2022.

---

Natália Rafaela Nascimento da Silva  
Coordenação de Suporte e Manutenção em TI  
2180264

---

Eliomar Rodrigues Amorim  
Técnico em Tecnologia da Informação  
1265025