

Documento de Oficialização de Demanda - DOD

	Número do Processo - SISLOG 118178
	Número do Processo - SEI 202500005043355

001 - IDENTIFICAÇÃO DO(S) SETOR(ES) REQUISITANTE(S)

Área(s) Requisitante(s) (Unidade/Setor/Gerência)	GERÊNCIA DE TECNOLOGIA
Unidade(s) SEI	18252
Responsável pela demanda	PAULO HENRIQUE ROCHA FALEIRO
CPF	***.753.061-**
E-mail	paulo.faleiro@goias.gov.br
Telefone	62-32014660

002 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

2.1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA DEMANDA:

A presente demanda visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, abrangendo a dispobibilização de 20 (vinte) equipamentos (impressoras e multifuncionais), em versões monocromáticas e policromáticas.

A solução deve ser completa, incluindo:

- **Hardware e Software:** Instalação de equipamentos novos e sistema de bilhetagem/gerenciamento para controle e contabilização de cotas por usuário e unidade.
- **Insumos e Suprimentos:** Provimento integral de toners e papel branco, garantindo a continuidade operacional sem interrupções por falta de material de consumo.
- **Manutenção:** Assistência técnica *on-site* (preventiva e corretiva) com substituição de peças e componentes originais.

A solução atenderá de forma centralizada e padronizada as seguintes unidades vinculadas à SECULT:

Goiânia: Centro Cultural Marietta Telles Machado, Nova sede (Antigo Fórum), Centro Cultural Martim Cererê, Centro Cultural Octo Marques, Museu Zoroastro Artiaga, Teatro Goiânia e Vila Cultural Cora Coralina.

Pires do Rio: Museu Ferroviário de Pires do Rio.

2.2 - JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade estratégica de modernizar o parque tecnológico da Secretaria de Estado da Cultura, visando à eficiência administrativa e à racionalização de gastos públicos. Os principais pontos que fundamentam esta decisão são:

- **Eficiência Operacional e Foco no Core Business:** O modelo de outsourcing desonera as equipes de TI e administrativa das atividades de suporte técnico, cotação de peças e gestão de estoques de insumos (papel e toner). Isso permite que o corpo técnico foque exclusivamente nas políticas culturais e finalísticas da Pasta.
- **Controle de Gastos e Sustentabilidade:** A implementação do software de bilhetagem permitirá o monitoramento real do volume impresso, reduzindo o desperdício de papel e energia, além de permitir o rateio de custos por unidade administrativa de forma precisa.
- **Manutenção e Disponibilidade:** As unidades culturais listadas possuem alta demanda por documentos administrativos, termos de compromisso de editais e materiais de divulgação. A garantia de manutenção *on-site* com substituição imediata de peças evita a paralisia das atividades em caso de falha técnica, comum em equipamentos próprios obsoletos.
- **Logística Simplificada:** O fornecimento de papel branco diretamente pelo prestador simplifica a cadeia logística da Secretaria, eliminando a necessidade de grandes espaços de armazenamento e processos licitatórios apartados para suprimentos, garantindo a padronização da qualidade do insumo.
- **Atualização Tecnológica sem Imobilização de Capital:** O modelo de locação permite o acesso a equipamentos de última geração (Laser/LED) sem a necessidade de alto investimento inicial, transformando o custo em despesa operacional mais previsível e vantajosa

para o erário.

003 - INFORMAÇÕES QUANTO AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

Nos termos do Decreto estadual nº 10.139, de 31 de agosto de 2022, esta contratação está alinhada ao Plano Anual de Contratações do ano de 2025 da SECULT - SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA. A Contratação está prevista no PCA, conforme apresentamos a seguir:

#	Cod	Descrição	Qtde
001	4206	outsourcing de impressão, impressora térmica, com fornecimento de equipamentos e todos os suprimentos.	20

3.2 - FONTE(S) DE RECURSO PARA A CONTRATAÇÃO

Fonte de Recurso: (X) Tesouro Estadual ()Próprio () Recurso Federal () Convênio () Outro _____

3.3 - DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

Previsão de data para a formalização do contrato até o dia 30/01/2026.

A data estimada de início do fornecimento/prestação dos serviços: 02/02/2026.

004 - IDENTIFICAÇÃO DAS EQUIPES

Responsável	Função	Equipe
PAULO HENRIQUE ROCHA FALEIRO	Gestor de Contrato	Comissão de Contratação
PAULO HENRIQUE ROCHA FALEIRO	Integrante Requisitante	Comissão de Contratação
MARCELO MORAIS DE BARROS	Fiscal de contrato	Equipe de Fiscalização de Contrato
MARCELO MORAIS DE BARROS	Integrante Técnico	Equipe de Julgamento Técnico

ENCAMINHAMENTO

Encaminhem-se os autos às Gerências de Compras/Licitações e de Planejamento/Financeiro para conhecimento quanto ao início do procedimento de Contratação e demais providências pertinentes.

PAULO HENRIQUE ROCHA FALEIRO
Requisitante Responsável