



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	ANDREIA EUNICE TEIXEIRA ALECRIM

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):

FACULDADE INTERDISCIPLINAR EM HUMANIDADES / COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE HUMANIDADES - CIÊNCIAS HUMANAS POLÍTICAS PÚBLICAS

Responsável pela demanda:

DAVIDSON AFONSO DE RAMOS

Matrícula/SIAPE: 2231991

E-mail: davidson.ramos@ufvjm.edu.br

Telefone: 31 98782-6173

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: ANDREIA EUNICE TEIXEIRA ALECRIM

Matrícula/SIAPE: 1796975

Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Lotação: FIH

E-mail: andreia.alecrim@ufvjm.edu.br

Telefone: 38 - 3531 -9792

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.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

ANDREIA EUNICE TEIXEIRA ALECRIM

<Nome do Integrante Requisitante>

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

< Aquisição de hardwares portáteis >

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC 2016-2017

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos	M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
05	CARTÃO DE MEMÓRIA. FORMATO: MICROSD; CAPACIDADES: 64 GB; CLASSIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE VÍDEO: CLASSE 10; COMPATIBILIDADE: TODOS OS DISPOSITIVOS HOST COMPATÍVEIS COM MICROSD; CONFIABILIDADE: RESPALDO DE PROCEDIMENTOS RIGOROSOS DE TESTES EXTREMOS; GARANTIA MÍNIMA DE 24 MESES
09	DISCO RÍGIDO REMOVÍVEL, HD EXTERNO PORTÁTIL 2TB USB 3.0 SUPERSPEED COMPATÍVEL COM USB 2.0 / ALIMENTADO APENAS PELC
11	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, PENDRIVE 32GB OU SUPERIOR USB 3.1 SUPERSPEED COMPATÍVEL COM USB 2.0

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

As memórias portáteis e o disco rígido removível são para uso da secretaria, professores e da Coordenação de Curso nas atividades rotineiras administrativas.

Os cartões de memória são para utilização nas câmeras fotográficas do curso na realização de eventos diversos.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

<Manutenção e otimização de arquivos do curso de Ciências Humanas Políticas Públicas nas atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão.>.

6 – FONTE DE RECURSOS

<Unidade Orçamentária do Bacharelado em Ciências Humanas >.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências.

<Diamantina>, 24 de julho de 2020.

ANDREIA EUNICE TEIXEIRA ALECRIM



Documento assinado eletronicamente por **Andréia Eunice Teixeira Alecrim**, Servidor, em 24/07/2020, às 16:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0136796** e o código CRC **9D99F53B**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Marcelo Bráulio Pedras

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): Instituto de Ciência e Tecnologia - ICT

Responsável pela demanda: Paulo César de Resende Andrade

Matrícula/SIAPE: 1489701

E-mail: direcao@ict.ufvjm.edu.br

Telefone: 38 3532-1214 Ramal 8456

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Marcelo Bráulio Pedras

Matrícula/SIAPE: 2695088

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Lotação: ICT

E-mail: marcelo.pedras@ict.ufvjm.edu.br

Telefone: 38 3532-1200 Ramal 8424 / 38 9 9808-8008

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.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Marcelo Bráulio Pedras

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Expansão dos recursos computacionais dos servidores.
Criação de servidor de rede dedicado.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC 2016-2017

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Contratar infraestrutura, equipamentos e software necessários para a atualização e ampliação dos data centers	M1	Atualizar, ampliar e manter a infraestrutura dos data centers

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
4393	MÓDULO DE MEMÓRIA PARA SERVIDORES HP PROLIANT DL 160 G6, DIMM - DUAL RANK - DDR3 - 1333MHZ - 240 PINOS - ECC RDIMM - 8GB COM DISSIPADOR DE CALOR
5627	PLACA DE REDE ETHERNET GIGABIT QUAD (4 PORTAS) APLICAÇÃO: CONEXÃO DE SERVIDORES À REDES DE COMPUTADORES. ACOMPANHA UM PERFIL METÁLICO BAIXO (PERFIL ALTO JÁ INSTALADO NA PLACA). DETALHES TÉCNICOS: FOUR 10/100/1000 COPPER PORTS WITH RJ45 CAT 5E/6 CABLING; BASED ON INTEL I350-T4 ASIC (QUAD-PORT MAC/PHY CONTROLLER); PCIE 2.1 X4 HOST INTERFACE; LOW-PROFILE CFORM FACTOR; WAKE ON LAN SUPPORT; PREBOOT EXECUTION ENVIRONMENT (PXE) BOOT SUPPORT; VLAN SUPPORT WITH VLAN TAG INSERTION, STRIPPING, AND PACKET FILTERING FOR UP TO 4096; VLAN TAGS; ISCSI BOOT SUPPORT (BUILT-IN SOFTWARE ISCSI INITIATOR); ISCSI SUPPORT WITH NATIVE OPERATING SYSTEM INITIATORS; JUMBO FRAME SUPPORT; INTEL I/O ACCELERATION TECHNOLOGY (I/O ADACCELERATION); INTEL VIRTUAL MACHINE DEVICE QUEUES (VMDQ) SUPPORT FOR VMWARE WITH EIGHT QUEUES PER PORT; TCP/IP CHECKSUM OFFLOAD; TCP/IP SEGMENTATION OFFLOAD / LARGE-SEND OFFLOAD SUPPORT.
5628	DISCO DE ESTADO SÓLIDO, SSD DE CAPACIDADE DE 1TB, INTERFACE SATA 6 GB/S; TAMANHO 2.5 POLEGADAS; VIDA ÚTIL DE PELO MENOS 10 ANOS; LEITURA/GRAVAÇÃO SEQUENCIAL: MAX. 550 MB/S / 520 MB/S OU MELHOR; LEITURA/GRAVAÇÃO ALEATÓRIA (4KB, QD32): MAX. 95K IOPS / 89K IOPS OU MELHOR; LEITURA/GRAVAÇÃO ALEATÓRIA (4KB, QD1): MAX. 7,5K IOPS / 42K IOPS OU MELHOR.

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA**Módulos de Memória**

A demanda por memória RAM vem aumentando a medida que novos serviços são instalados. Por essa razão, gradualmente estamos aumentando a quantidade de memória dos servidores de aplicação. Dessa forma, novas demandas podem ser atendidas. Algumas demandas que atendemos recentemente são o Catálogo Arqueológico (arqueologia.ict.ufvjm.edu.br) e sistema de votação, eVoto (evoto.ict.ufvjm.edu.br), utilizado por toda universidade.

Servidor de rede dedicado

Atualmente nossos servidores de aplicações (afast, site institucional, salas) também gerenciam a rede do ICT e estão instalados no mesmo servidor físico. Isso causa alguns problemas, notoriamente a perda de acesso via rede quando a máquina apresenta alguma falha ou precisa ser reiniciada por causa de uma atualização ou instalação de software. Outro problema é o desligamento automático no caso de queda de energia. Como o servidor também gerencia a rede, quando se inicia o desligamento, todos os outros equipamentos ligados a ele ficam inacessíveis. Dessa forma, esses outros equipamentos desligam abruptamente assim que a energia dos nobreaks acaba. A solução satisfatória, dentro do nosso orçamento limitado, é montar um servidor de rede dedicado usando um computador. Para isso, precisamos de placas de rede mais robustas.

Servidor (VM) de banco de dados dedicado

É comum que uma aplicação precise salvar informações para funcionar. Até o momento, toda aplicação que está rodando no ICT precisa de um banco de dados. Um banco de dados também é um software, ele é um SGBD (Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados). Logo, quando instalamos uma aplicação e configuramos um banco de dados exclusivamente para essa, estamos gastando mais processamento e memória RAM para o SGBD de cada aplicação, e portanto, desperdiçando recursos dos nossos servidores. Um outro problema é o gerenciamento desses bancos de dados (ex: backup), visto que estão distribuídos em várias máquinas virtuais. A solução satisfatória para esse caso é criar uma VM dedicada para banco de dados. Para aguentar a carga, ter um alto desempenho e servir o ICT por muitos anos, preferiu-se utilizar discos de estado sólido, SSDs, de boa qualidade. Seriam necessários 3 discos de 1 Tb cada. 2 para utilização, sendo um o espelho do outro, e 1 para espera em caso de falha (hot spare).

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Possibilidade de atender mais demandas, instalando mais serviços nos servidores do ICT;
Eliminação da necessidade de parar toda a rede do ICT para manutenção nos servidores de aplicação, devido a separação entre serviços de rede e aplicação;
Facilitação do gerenciamento do banco de dados, melhora de desempenho e economia de recursos dos servidores.

6 – FONTE DE RECURSOS

O setor de TI do ICT possui um orçamento de 10% do valor destinado às despesas do instituto. Logo, considerando a primeira parcela do orçamento de 2020 para compras de consumo (0082325), temos um orçamento de R\$ 6425,59 (seis mil quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Marcelo Bráulio Pedras



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Bráulio Pedras**, Servidor, em 24/07/2020, às 10:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0136225** e o código CRC **5C831324**.



**Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Feliciano Alves Gonçalves

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): FACULDADE INTERDISCIPLINAR EM HUMANIDADES - FIH/ Departamento de Letras

Responsável pela demanda: Feliciano Alves Gonçalves

Matrícula/SIAPE: 2995372

E-mail: feliciano.alves@ufvjm.edu.br

Telefone: (38) 9-9914-5323

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Feliciano Alves Gonçalves

Matrícula/SIAPE: 2995372

Cargo: Secretário Executivo

Lotação: FIH

E-mail: feliciano.alves@ufvjm.edu.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.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Feliciano Alves Gonçalves

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Suprir as necessidades finalísticas do Departamento de Letras

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos	M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços

ALINHAMENTO AO PAC <2020>

Item	Descrição
100993	CABO AUDIO E VÍDEO, TIPO CABO HDMI, 2 METROS
...	

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Manutenção do funcionamento dos computadores do Departamento de Letras da UFVJM para atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

6 – FONTE DE RECURSOS

Unidade orçamentária do Departamento de Letras.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Feliciano Alves Gonçalves

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Técnico>

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS**(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>.

JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC**(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Titular da Área de TIC>

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA**8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Administrativo>

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>



Documento assinado eletronicamente por **Feliciano Alves Gonçalves, Servidor**, em 24/07/2020, às 19:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0136888** e o código CRC **B8F5F492**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Feliciano Alves Gonçalves

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): FACULDADE INTERDISCIPLINAR EM HUMANIDADES / CURSO DE PEDAGOGIA

Responsável pela demanda: Feliciano Alves Gonçalves

Matrícula/SIAPE:2995372

E-mail: feliciano.alves@ufvjm.edu.br

Telefone: 38-9-9914-5323

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Feliciano Alves Gonçalves

Matrícula/SIAPE:2995372

Cargo: Secretário Executivo

Lotação: FIH

E-mail: feliciano.alves@ufvjm.edu.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.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Feliciano Alves Gonçalves

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Suprir as necessidades finalísticas do Curso de Pedagogia

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos	M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços
...			

ALINHAMENTO AO PAC <ano da contratação>

Item	Descrição
100529	CARTUCHO TONER IMPRESSORA OKIDATA, TIPO CARTUCHO ORIGINAL, COR TINTA PRETA, REFERENCIA CARTUCHO 145807129

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Atender à demanda do curso de Pedagogia

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Suprir a demanda do curso de Pedagogia

6 – FONTE DE RECURSOS

Unidade Orçamentária do curso de Pedagogia

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia de Informação, para providências.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Feliciano Alves Gonçalves

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Técnico>

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS**(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>.

JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC**(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Titular da Área de TIC>

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA**8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Administrativo>

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019. Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>



Documento assinado eletronicamente por **Feliciano Alves Gonçalves, Servidor**, em 24/07/2020, às 19:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0137025** e o código CRC **8CB5398C**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Milton Cavalcante Leite Júnior

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): Diretoria de Tecnologia da Informação

Responsável pela demanda: Elton Pereira Rosa	Matrícula/SIAPE: 1823533
E-mail: dti@ufvjm.edu.br	Telefone: 1285

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Milton Cavalcante Leite Júnior	Matrícula/SIAPE: 1956095
Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação	Lotação: DTI
E-mail: milton.cavalcante@ufvjm.edu.br	Telefone: 8230

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.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Milton Cavalcante Leite Júnior

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Manter em funcionamento o parque computacional da UFVJM

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC 2016-2017

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos	M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
100993	CABO ÁUDIO E VÍDEO, TIPO CABO HDMI, 2 METROS.
98826	ADAPTADOR RECEPTOR WIRELESS USB WIFI 600 MBPS C/ ANTENA 6 DBI.
100434	PLACA REDE, WIRELESS 802.11/B/G/N PCI OU PCI EXPRESS X1 DE PERFIL DUPLO (SLIM E TORRE), VELOCIDADE DE ATÉ 300MBPS, ANTI MINI-OMNI, 2DBI (RP-SMA) OU SUPERIOR - PADRÕES WIRELESS: IEEE 802.11N, IEEE 802.11G, IEEE 802.11B, SUPORTA OS SEGUINTE PROTOCOLOS DE SEGURANÇA WEP, WPA-PSK/WPA2-PSK DE 64/128 BITS. DEVE ACOMPANHAR 2 PERIFIS METÁLICOS, UM PARA GABINETE SLIM E OUTRO PARA GABINETE TORRE. FREQUÊNCIA: 2.400-2.4835GHZ TAXA DO SINAL 11N: ATÉ 300MBPS (DINÂMICO) 11G: ATÉ 54MB (DINÂMICO) 11B: ATÉ 11MBPS (DINÂMICO). MODOS WIRELESS: MODO DE INFRA-ESTRUTURA / AD-HOC. DEVE POSSUIR GARANTIA DE
100618	ADAPTADOR, CONEXÃO HDMI MACHO X VGA FÊMEA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS RESOLUÇÃO MÍNIMA: 1080P, APLICAÇÃO USO VÍDEO
101132	FONTE ALIMENTAÇÃO, POTÊNCIA 500, FREQUÊNCIA 60, COMPATIBILIDADE PADRÃO ATX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 4 CONECT

	HDD, 1 CONECTOR FLOPPY, 1 CONECTOR P/, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110 / 220
101134	FONTE ALIMENTAÇÃO, COMPATIBILIDADE PADRÃO ATX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SAÍDA: +12V MAIN = 16A +12V CPU = 16A - 10.15A, TENSÃO ALIMENTAÇÃO BIVOLT, APLICAÇÃO HP COMPAQ - 4300, 6000, 6005, 6200, 8000, 8100, 8200, POTÊNCIA NOMINAL 240
101140	CABO ÁUDIO E VÍDEO, APLICAÇÃO LIGAR PROJETO NO COMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS VGA, TIPO CABO DB15/DB15 FEMEA

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Os itens solicitados são para possibilitar a manutenção dos equipamentos da UFVJM, serão utilizados para reparos em equipamentos defeituosos.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Aumento da vida útil dos equipamentos da UFVJM, afim de não ser necessário a compra de itens novos.

6 – FONTE DE RECURSOS

Unidade orçamentária do Departamento de Tecnologia da Informação

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Milton Cavalcante Leite Júnior



Documento assinado eletronicamente por **Milton Cavalcante Leite Júnior, Chefe de Divisão**, em 26/07/2020, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0137117** e o código CRC **14182CBB**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/07/2020	1.0	Criação da primeira versão do documento	Patrícia de Fátima Batista

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): Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde - FCBS / Departamento de Educação Física

Responsável pela demanda: Patrícia de Fátima Batista

Matrícula/SIAPE: 2122356

E-mail: patricia.batista@ufvjm.edu.br

Telefone: 38 988127986

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Patrícia de Fátima Batista

Matrícula/SIAPE: 2122356

Cargo: Auxiliar em Administração

Lotação: Departamento de Educação Física

E-mail: patricia.batista@ufvjm.edu.br

Telefone: 38 988127986

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.

Diamantina, 23 de julho de 2020.

Patrícia de Fátima Batista

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Manutenção do funcionamento dos computadores do Departamento de Educação Física da UFVJM para atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos	M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
4323	TECLADO MICROCOMPUTADOR, TECLADO USB PLUG-AND-PLAY PARA MICROCOMPUTADOR/NOTEBOOK COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: TIPO PADRÃO, NORMA PADRÃO ABNT2, CONEXÃO TIPO USB, ALÇAS DE REGULAGEM DE ALTURA DO TECLADO, LEDS INDICATIVO DAS FUNÇÕES NUM LOCK, CAPS LOCK E SCROLL LOCK, COR PRETA, TECLADO NUMÉRICO E TECLAS DE FUNÇÃO, A TECLAS DEVEM SER MACIAS E SILENCIOSAS, O CABO USB DEVE POSSUIR TAMANHO IGUAL OU SUPERIOR A 1.3 METROS. COMPATÍVEL SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS XP/7/8.1/10 E LINUX DE KERNEL 2.6+. DEVE POSSUIR 1 ANO DE GARANTIA OU SUPERIOR.
4324	MOUSE TIPO USB ÓPTICO- MODELO PADRÃO MICROSOFT, APLICAÇÃO MICROCOMPUTADOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPATÍVEL COM MAC G3 E G4.
4325	MEMÓRIA PORTÁTIL MICROCOMPUTADOR, CAPACIDADE MEMÓRIA 8, INTERFACE USB, TIPO PEN DRIVE

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Os mouses e teclados devem ser adquiridos para substituição dos componentes estragados das estações de trabalho utilizadas nas atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão do Departamento de Educação Física. As memórias portáteis são para uso das secretarias da chefia e das Coordenações de Curso do Departamento de Educação Física nas atividades administrativas.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Manutenção e otimização do uso dos computadores do Departamento de Educação Física para atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão.

6 – FONTE DE RECURSOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências.

Diamantina, 23 de julho de 2020

Patrícia de Fátima Batista

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

Nome: Matrícula/SIAPE:

Cargo: Lotação:

E-mail: Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Técnico>

**JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS
(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>.

**JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC
(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Titular da Área de TIC>

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Administrativo>

01/2019. Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia de Fátima Batista, Servidor**, em 23/07/2020, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0135888** e o código CRC **22EA424B**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/04/2020	1.0	Criação da primeira versão do documento	Ricardo de Oliveira Brasil Costa

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): Diretoria de Educação Aberta e a Distância

Responsável pela demanda: Ricardo de Oliveira Brasil Costa

Matrícula/SIAPE: 1555106

E-mail: ricardobrasil@gmail.com

Telefone: 38-988277028

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Ricardo de Oliveira Brasil Costa

Matrícula/SIAPE: 1555106

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação

Lotação: DEAD

E-mail: ricardobrasil@gmail.com

Telefone: 38 988277028

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.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Ricardo de Oliveira Brasil Costa

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Manutenção do funcionamento de computadores que são utilizados para auto processamento em edição de vídeo aulas e produção de artefatos digitais.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e dispositivos periféricos	M1	Atualizar e ampliar o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, software e serviços

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
383397	FONTE ALIMENTAÇÃO, COMPATIBILIDADE PADRÃO ATX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM BOTÃO LIGA/DESLIGA, CERTIFICADO 80PLUS, FAN DE, CORRENTE NOMINAL 10, ACESSÓRIOS 6X SATA, 1X ATX 20+4P, 1 X ATX 12V(4 PINOS), 1 X E, PFC ATIVO, POTÊNCIA NO MÍNIMO DE 700, FREQUÊNCIA NOMINAL 50/60
944	MEMÓRIA RAM, APLICAÇÃO MICROCOMPUTADORES, CAPACIDADE MEMÓRIA 4, PADRÃO DDR4, FREQUÊNCIA 2400 MHZ 240-PIN
926	PLACA MÃE QUE SUPORTA PROCESSADOR TIPO INTEL; 8 GENERATION CORE, I7/ I5/ I3, TIPO PENTIUM SOQUETE 1151, SUPORTE A MEM DDR4; MAX. 64GB, 4 DIMM, 2666/2400/2133MHZ CHIPSET TIPO INTEL H370 ARMAZENAMENTO 6 SATA 6GB/S VIDEO INTEGRATED GRAP

	PROCESSOR REDE 10/100/1000MBPS ÁUDIO TIPO REALTEK ALC887 8-CHANNEL FORM FACTOR ATX SLOTS 2 PCIE 3.0/2.0 X16, 2 PCIE 3.0/2.0 X1, 2 PCI PORTAS 1 PS/2, 1 DVI-D, 1 HDMI, 1 RJ45, 4 USB 3.1, 2 USB 2.
932	PROCESSADOR, TIPO 8ª, TIPO INTEL CORE I7 PROCESSORS - CÓDIGO NOME: PRODUTOS ANTERIORMENTE COFFEE LAKE - SEGMENTO: VERTICAL: ÁREA DE TRABALHO - NÚMERO DO PROCESSADOR: I7-8700K - STATUS: LAUNCHED - LITOGRAFIA: 14 NM DESEMPENHO: - NÚMERO DE NÚCLEOS: 6 - N° DE THREADS: 12 - FREQUÊNCIA BASEADA EM PROCESSADOR: 3,70 GHZ - FREQUÊNCIA TURBO MAX: 4,7 GHZ - CACHE: 12 MB - VELOCIDADE DO BARRAMENTO: 8 GT/S DMI3 - TDP: 95 W "

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

A aquisição de FONTE ALIMENTAÇÃO, MEMÓRIA RAM, PLACA MÃE e PROCESSADOR devem ser adquiridos para substituição dos componentes estragados das estações de trabalho e ao mesmo tempo fazer um upgrade dos equipamentos para melhorar o processamento das vídeos aulas da Diretoria.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Além de suprir a demanda de manutenção de alguns equipamentos, com o upgrade destas peças proporcionará um ganho de trabalho nas renderização dos vídeos que hoje demoram muitas horas para vídeos de poucos minutos.

6 – FONTE DE RECURSOS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA FORNECIDA PELA REITORIA

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências para providências.

Diamantina, 24 de julho de 2020.

Ricardo de Oliveira Brasil Costa

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Técnico>

**JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS
(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>.

**JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC
(SE APLICÁVEL)**

<Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Titular da Área de TIC>

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Administrativo>

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo de Oliveira Brasil Costa, Servidor**, em 24/07/2020, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0136768** e o código CRC **8DA774E1**.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
23/07/2020	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Warley Pereira de Oliveira

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): Diretoria de Administração do Campus Janaúba

Responsável pela demanda: Guilherme Petrone Soares de Oliveira

Matrícula/SIAPE: 2300826

E-mail: direcaoadm.janauba@ufvjm.edu.br

Telefone: 3101

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Warley Pereira de Oliveira

Matrícula/SIAPE: 2122926

Cargo: Técnico de Laboratório / Informática

Lotação: Diretoria de Administração do Campus Janaúba

E-mail: warley.oliveira

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 p exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Janaúba, 23 de julho de 2020.

Warley Pereira de Oliveira

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Suprir as necessidades finalísticas do Campus Janaúba / Diretoria de Administração / DTI.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	<Objetivo Estratégico N1 do Plano Estratégico Institucional 2016-2019>
...	<Objetivo Estratégico NN do Plano Estratégico Institucional 2016-2019>
M1	<Objetivo Estratégico M1 da Estratégia de Governança Digital 2016-2019>
...	<Objetivo Estratégico MM da Estratégia de Governança Digital 2016-2019>

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>

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 <ano da contratação>

Item	Descrição
4496	PENTE DE MEMÓRIA, CAPACIDADE MEMÓRIA 8, TIPO DDR3, VELOCIDADE BARRAMENTO 1600, PADRÃO SDRAM
4498	DISCO MAGNÉTICO, MEMÓRIA 240, APLICAÇÃO INFORMÁTICA, MODELO SSD, INTERFACE SATA III, TIPO RÍGIDO, HD PARA NOTEBOOK

	(POLEGADAS)
4172	CABO EXTENSOR EXTENSOR, TIPO BLINDADO E COM FERRITE, TIPO DE SAÍDA HDMI, CUMPRIMENTO IGUAL OU SUPERIOR A 5 METRO
4190	PLACA REDE, NOME PLACA PARA REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS WIRELESS 802.11/B/G/N PCI OU PCI EXPRESS X1 PERFIL DUPLO(S ORRE) VELOCIDADE DE ATÉ 300MBS, 2 ANTENAS MINI-OMNI

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Aquisição dos itens 4496, 4498 (Memória e HD) para melhorar o desempenho dos computadores dos servidores técnicos administrativos resultando em ganho de tempo para execução das tarefas, visto que atualizamos o campus para o windows 10 que exige mais do hardware.

Aquisição do item 4172 (Cabo HDMI) para uso nos projetores em salas de aula, agora que estão em suporte necessita de um cabo maior e de qualidade.

Aquisição do item 4190 (Placa Wireless) visto que a rede atual do campus é toda wireless precisamos do item para melhorar o sinal em computadores mais distantes dos rádios e também para reposição.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1. Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequado às atividades finalísticas.
2. Melhorar os recursos computacionais dos servidores lotados no campus.
3. Suprir necessidade das salas de aula.

6 – FONTE DE RECURSOS

A fonte de recursos deverá ser informada pela PROPLAN.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao <Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação> para providências.

Janaúba, 23 de julho de 2020.

Warley Pereira de Oliveira

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Técnico>

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

(SE APLICÁVEL)

<Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>.

JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC

(SE APLICÁVEL)

<Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Titular da Área de TIC>

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Administrativo>

01/2019. Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>



Documento assinado eletronicamente por **Warley Pereira de Oliveira, Servidor**, em 23/07/2020, às 16:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0135951** e o código CRC **8EDC44AB**.



**Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
24/07/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Wellen Quézia Bernardes Durães

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): Diretoria do Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia - Campus Janaúba	
Responsável pela demanda: Thiago Franchi Pereira da Silva	Matrícula/SIAPE: 2390415
E-mail: thiago.franchi@ufvjm.edu.br / diretoria.iect@ufvjm.edu.br	Telefone: (19) 997148906

2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE

Nome: Wellen Quézia Bernardes Durães	Matrícula/SIAPE: 2123154
Cargo: Técnica de Laboratório / Informática	Lotação: Diretoria do Instituto de Engenharia, Ciência e Tecnologia
E-mail: quezia.bernardes@ufvjm.edu.br / labinfo.iect@ufvjm.edu.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.

Janaúba, 24 de julho de 2020.

Wellen Quézia Bernardes Durães

3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Necessidade de Contratação:

Suprir as necessidades finalísticas do laboratório de informática do IECT.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
N1	Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequados às atividades finalísticas.

ALINHAMENTO AO PDTIC <2016-2019>

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Atualizar e ampliar os laboratórios de TI	M1	Adquirir equipamentos, software e demais itens para os laboratórios de TI.

ALINHAMENTO AO PAC 2020

Item	Descrição
4622	DISCO MAGNÉTICO, MEMÓRIA 240, APLICAÇÃO INFORMÁTICA, MODELO SSD, INTERFACE SATA III, TIPO RÍGIDO. HD PARA NOTEBOOK (POLEGADAS)
4623	CABO SATA - CATEGORIA DE APLICAÇÃO: TRANSFERÊNCIA DE DADOS - TIPO DE CONECTORES / INTERFACE - CONECTORES 180º/180º - I A CONECTOR 180º - PONTA B CONECTOR 180º - TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE DADOS: 6 GBPS.
4620	PLACA CONTROLADORA VÍDEO, PLACA DE VÍDEO PCI-E 2GB DDR3 OU SUPERIOR, 128 BITS, INTERFACE PCI EXPRESS X16, DEVE ACOMPANHAR 2 PERFIS METÁLICOS, UM PARA GABINETE SLIM E OUTRO PARA GABINETE TORRE, COM SUPORTE A DIRECTX 12 OU SU OPENGL 4.3 OU SUPERIOR, COM SUPORTE AS RESOLUÇÕES DE IMAGEM 1600 X 900 E 1366 X 768, INTERFACES DE SAÍDA DVI, VGA E HDM MESES DE GARANTIA.
4619	CABO HDMI 2.0 COM 20 METROS. CABO HDMI VERSÃO 2.0 ULTRA HD, 19 PINOS, COM CONECTORES BANHADOS A OURO 24K, PROTEGID BLINDAGEM E FILTRO, 12 MESES DE GARANTIA.

4 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Aquisição dos itens 4622, 4623 e 4620 (SSD, cabo sata e placa controladora de vídeo) para melhorar o desempenho dos computadores do laboratório de informática, que estão obsoletos diante da atualização de softwares e demais programas, como autocad, que necessitam de mais processamento como requisito básico.

Aquisição do item 4619 (Cabo HDMI) para uso de data show no laboratório de informática, que está fixado por um suporte e é necessário um cabo maior ligação, e de alta qualidade.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

1. Propiciar infraestrutura e demais recursos de TI necessários, adequado às atividades finalísticas.
2. Melhorar os recursos computacionais para maior desempenho das ferramentas utilizadas pelos discentes e docentes.
3. Suprir necessidade em aulas no laboratório.

6 – FONTE DE RECURSOS

A fonte de recursos deverá ser informada pela PROPLAN.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se ao Diretor de Tecnologia da Informação para providências.

Janaúba, 24 de julho de 2020.

Wellen Quêzia Bernardes Durães

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**7 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE TÉCNICO**

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação para exercer papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Técnico>

JUSTIFICATIVA PARA ACUMULAÇÃO DE PAPÉIS

(SE APLICÁVEL)

<Conforme o § 4º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Requisitante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pelo Comitê de Governança Digital do órgão ou entidade>.

JUSTIFICATIVA PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRIGENTE DA ÁREA DE TIC

(SE APLICÁVEL)

<Conforme o § 5º do artigo 10 da IN SGD/ME nº 1/2019, a indicação e a designação de dirigente da Área de TIC para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação somente poderá ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos>.

ENCAMINHAMENTO

Encaminhe-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

1. Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
2. Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
3. Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no inciso IV do art. 2º, e inciso III do §2º do art. 10.

<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Titular da Área de TIC>

<As atividades atribuídas à autoridade da Área Administrativa poderão ser realizadas em documentos apartados (como Despacho ou Portaria), e devem ser incluídos no processo administrativo da contratação>.

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

8 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

<Texto da decisão motivada sobre o prosseguimento da contratação>.

9 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome:	Matrícula/SIAPE:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na IN SGD/ME nº 1/2019, bem como da minha indicação exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome do Integrante Administrativo>

Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe o inciso IV do art. 2º e o inciso III do § 2º do art. 10, da IN SGD/ME nº 01/2019.

Conforme o art. 29, § 8º da IN SGD/ME nº 01/2019, a Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Nome da Autoridade Competente da Área Administrativa>



Documento assinado eletronicamente por **Wellen Quézia Bernardes Durães, Servidor**, em 24/07/2020, às 16:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0136752** e o código CRC **1AE83004**.