



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
Secretaria Executiva  
Subsecretaria de Planejamento e Tecnologia da Informação  
COORDENAÇÃO-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**

**PREVISÃO LEGAL**

Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019, emitida pela Secretaria de Governo Digital -SGD do Ministério da Economia.

Art. 10. A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento pela Área de TIC do Documento de Oficialização da Demanda, elaborado pela Área Requisitante da solução, que conterà no mínimo:

I - necessidade da contratação, considerando os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas do órgão ou entidade, bem como o seu alinhamento ao PDTIC e ao Plano Anual de Contratações;

II - explicitação da motivação e dos resultados a serem alcançados com a contratação da solução de TIC;

III - indicação da fonte dos recursos para a contratação; e

IV - indicação do Integrante Requisitante para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 1º Após o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda, a Área de TIC avaliará o alinhamento da contratação ao PDTIC e Comunicação e ao Plano Anual de Contratações e indicará o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 2º O Documento de Oficialização da Demanda será encaminhado à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

I - decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;

II - indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e

III - instituir a Equipe de Planejamento da Contratação.

§ 3º Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

§ 4º 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.

§ 5º 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.

Preenchimento pela Área Requisitante

**IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA**

**Área Requisitante:**

ASCOM

<b>Responsável pela demanda:</b> PRISCILA COSTA E SILVA	<b>Matrícula SIAPE:</b> 1024260
<b>E-mail:</b> priscilasilva@mctic.gov.br	<b>Telefone:</b> (61) 2027-5530
<b>Fonte de Recursos:</b> Registro de Preços	<b>Ação:</b> Registro de Preços

IDENTIFICAÇÃO DO INTEGRANTE REQUISITANTE	
<b>Nome do Integrante Titular:</b> BRUNA ANDRADE DE ALMEIDA	<b>Matrícula SIAPE:</b> 3199385
<b>Cargo:</b> ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO	<b>Lotação:</b> ASCOM
<b>E-mail:</b> bruna.almeida@mctic.gov.br	<b>Telefone:</b> (61) 2027-6086

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software para edição e conversão de documentos em diversos formatos em um arquivo de formato PDF, bem como, licenças de software gráfico focado na edição de imagens vetoriais.

OBJETIVO ESTRATÉGICO
<p><b>Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações - PETIC 2019-2022 (MCTIC):</b></p> <p><b>OE.TIC.02 - Entregar produtos e serviços que agreguem valor aos clientes:</b></p> <p>Fortalecer a TIC, por meio do acompanhamento e do apoio ao Comitê de Segurança da Informação e Comunicações e ao Comitê de Governança Digital para garantir o alinhamento das ações de TIC às diretrizes estratégicas estabelecidas, às necessidades das áreas de negócio do MCTIC e às diretrizes, objetivos e iniciativas da EGD.</p> <p><b>OE.TIC.04 - Obter níveis crescentes de maturidade em TIC:</b></p> <p>Refere-se à obtenção de níveis crescentes de maturidade de TIC. Permite aumentar o aproveitamento da tecnologia, potencializar a produtividade, trabalhar com maior eficácia, eficiência e economicidade e gerar inovação. Nessa direção, níveis crescentes de maturidade de TIC vinculam, de forma gradativa, a tecnologia às estratégias de negócios, permitindo caminhar na direção de uma governança digital que possibilite o acesso à informação, a melhor prestação de serviços e a participação social com o uso cada vez maior da tecnologia. Assim, é possível tornar-se apto a explorar novas oportunidades de negócios, bem como melhorar o atendimento aos clientes e ao cidadão.</p>

**ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INCISO I, ART. 10, IN Nº 01/2019/SGD)****Necessidades:**

NS08 - Licenciamento de softwares utilizados no MCTIC; e  
NS09 - Melhoria e manutenção de serviços e processos de TIC.

**PAC-MCTIC :****Itens 815 e 816 do Plano Anual de Contratações - PAC do MCTIC:**

- Adobe Creative Cloud Suite CCE ETLA , pelo período de 36 meses, no idioma Português- Brasileiro, contemplado, no mínimo, os aplicativos: Acrobat DC PRO, Adobe After Effects, Media Encoder CC, Speed Grade CC, Photoshop CC, Dreamweaver CC, Illustrator CC, InDesign CC, Adobe Muse CC, Lightroom CC e Adobe Premiere Pro;
- Adobe Acrobat Pro DC - CCE ETLA, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

**NECESSIDADE E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (INCISOS I e II, ART. 10, IN Nº 01/2019/SGD)**

A partir da publicação da Medida Provisória nº 980, de 10 de junho de 2020, o Ministério das Comunicações – MCOM foi criado e o então Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC, extinto. As competências do MCOM abrangem as seguintes áreas:

- I - política nacional de telecomunicações;
- II - política nacional de radiodifusão;
- III - serviços postais, telecomunicações e radiodifusão;
- IV - política de comunicação e divulgação do Governo federal;
- V - relacionamento do Governo federal com a imprensa regional, nacional e internacional;
- VI - convocação de redes obrigatórias de rádio e televisão;
- VII - pesquisa de opinião pública; e
- VIII - sistema brasileiro de televisão pública.

Já o Decreto nº 10.462, de 14 de agosto de 2020 aprovou a estrutura regimental do MCOM, sendo este composto pelas seguintes Secretarias:

1. Secretaria de Radiodifusão - SERAD;
2. Secretaria de Telecomunicações - SETEL;
3. Secretaria de Publicidade e Promoção - SEPUP;
4. Secretaria de Comunicação Institucional - SECOM; e
5. Secretaria Executiva - SEXEC.

Em adição aos instrumentos normativos retrocitados, foi publicada a Portaria interministerial nº 3.473/2020 que prevê que o MCTI preste serviço de apoio administrativo, operacional por 270 (duzentos e setenta dias) ao Ministério das Comunicações, a contar de 11 de setembro de 2020, ou seja, a DTI do MCTI deverá prover o apoio necessário ao Ministério recém-criado. Esse apoio, no entanto, se refere somente ao período de transição estipulado, no qual espera-se que sejam feitas as configurações de infraestrutura necessária e a preparação da base tecnológica necessária ao atendimento das demandas de TIC do MCOM.

A Assessoria Especial de Comunicação Social (ASCOM) do Gabinete do Ministro e a Secretaria Especial de Comunicação Social (SECOM) têm papel fundamental de zelar pela imagem institucional e, para tanto, faz-se necessária a utilização de softwares para tratamento, edição e renderização de material áudio visual da Pasta e do Governo Federal, para aplicação na comunicação social, bem como, a organização, a catalogação, o gerenciamento de arquivos PDF com segurança e eficiência.

Outrossim, o licenciamento das ferramentas citadas são necessárias para a diagramação visual das peças de comunicação, tais como os Guias de Boas Práticas do Ministério, relatórios institucionais (Relatório Anual de Atividade, Informes Estatísticos Trimestrais e Relatórios em Geral), comunicados internos do MCOM, convites, cartazes, certificados de participação em cursos e palestras promovidos pelo Ministério, edição de fotografias e imagens para publicação na intranet e no site do Ministério, além da edição de vídeos corporativos.

Com uma série de programas incluídos, o pacote de softwares Adobe Creative Cloud engloba ferramentas eficazes para o desenvolvimento e cumprimento das competências da Assessoria de Comunicação Social. Os softwares permitem edição de fotografias (Photoshop); ilustrações (Illustrator); e diagramação de materiais informativos diversos (InDesign), dentre outros.

O aplicativo de suíte gráfica é indispensável para a criação de desenhos e ilustrações vetoriais, edição e manipulação de elementos, aplicação de preenchimentos, efeitos especiais, exportação de arquivos e tratamento de imagens para finalização e impressão, desenvolvimento de projetos gráficos, diagramação com recursos para construção, manipulação e gerenciamento de elementos de página, automatização de tarefas, além de ferramentas de arte finalização.

Dessa forma, considerando o crescente aumento no número de demandas de comunicação multiplataforma é necessária a adequação dos equipamentos e serviços especializados disponíveis ao MCOM para a efetiva execução de uma comunicação proativa, transparente e acessível à população brasileira.

#### **METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO A SEREM ALCANÇADAS**

**Indicador 02:** Nível de satisfação dos usuários com os serviços prestados pela DTI.

Objetivo Estratégico: OE.TIC.02 - Entregar produtos e serviços que agreguem valor aos clientes.

**Meta:** Obter, até 2022, 80% como nível de satisfação dos usuários com os serviços prestados pela DTI.

#### **RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS (INCISO II, ART. 10, IN Nº 01/2019/SGD)**

1. Alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC 2020-2022.
2. Conformidade do MCOM com o licenciamento dos produtos já utilizados no órgão;
3. Aumento de celeridade na execução de atividades operacionais e gerenciais do MCOM, a partir do uso de softwares com elevado grau de produtividade e de uso comum no mercado.

#### **ENCAMINHAMENTO**

Considerando o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal, esta área requisitante encaminha o presente documento de oficialização de demanda.

Brasília/DF, 29 de outubro de 2020.

**Priscila Costa e Silva**

Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social

**APROVAÇÃO PELA ÁREA DE TIC (§1º, ART 10, IN Nº 01/2019/SGD)**

Nos termos do §1º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, consideramos que a demanda está alinhada ao PDTIC-MCTIC 2020-2022 e ao Plano Anual de Contratações para 2021, indicamos abaixo o Integrante Técnico para composição da Equipe de Planejamento da Contratação:

IDENTIFICAÇÃO DO INTEGRANTE TÉCNICO	
<b>Nome do Integrante Titular:</b> Luiz Fernando Bastos Coura	<b>Matrícula SIAPE:</b> 1780744
<b>Cargo:</b> Coordenador de Governança de Tecnologia da Informação	<b>Lotação:</b> COGTI/CGTI/SPTI/SEXEC/MCOM
<b>E-mail:</b> luiz.coura@mctic.gov.br	<b>Telefone:</b> (61) 99229-3331

Nos termos do §2º do art. 10 da Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019, encaminhamos este Documento de Oficialização da Demanda à autoridade competente da Área Administrativa para que (i) decida motivadamente sobre o prosseguimento da contratação; (ii) indique o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e (iii) institua a Equipe de Planejamento da Contratação.

Brasília/DF, 29 de outubro de 2020.

Daniel Miranda Pontes Rogério  
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

**CIÊNCIA DO INTEGRANTE REQUISITANTE**

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.

#### Assinatura

1. Este documento deverá ser assinado por todos os servidores indicados para a equipe de planejamento e para a fiscalização.
2. Este documento deverá ser assinado pela autoridade competente da unidade requisitante
3. Quando o pedido advier da CGRL, deverá ser enviado para ciência do Coordenador-Geral de Recursos Logísticos- CGRL.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Costa e Silva, Chefe da Assessoria Especial de Comunicação Social**, em 29/10/2020, às 14:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruna Andrade de Almeida, Assessor**, em 29/10/2020, às 14:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Miranda Pontes Rogério, Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação**, em 03/11/2020, às 14:32 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Fernando Bastos Coura, Coordenador de Governança de Tecnologia da Informação**, em 03/11/2020, às 15:08 (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 <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **6032121** e o código CRC **693C61BA**.