

ATA DE REUNIÃO - CTINF

1. Identificação do documento

Primeira Reunião Ordinária do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação 2020	
Coordenador: Edson Luiz Gandra dos Santos	Versão:1.0
Relator: Juliana Brandão Doroteu	Data criação: 27/004/2020

2. Identificação da reunião

Data da reunião: 23/04/2020	Horário: 10:30	Local: Vídeo Conferência pela ferramenta da Microsoft Teams.
Coordenador da reunião: Dênio Menezes da Silva		Telefone:61 3521-4219
Pauta: <ol style="list-style-type: none">1. Contratação de Telefonia Fixa e Telefonia Móvel;2. Contratação de serviços de impressão;3. Aprovação do Plano de Trabalho do PDTIC;4. Contratação do Office 365;5. Inventário do software e equipamentos;6. Contratação de computadores.		

3. Participantes da reunião

Nome	Área	E-mail	Ramal
Kelma Ferreira Carama Leão de Abreu	GABIN	kelma.leao@museus.gov.br	61-3521-4026
Carolina Vasconcelos Vilas Boas	DPMUS	carolina.vilasboas@museus.gov.br	61-3521-4427
Denio Menezes da Silva	DPGI	denio.silva@museus.gov.br	61-3521 - 4219
Alexandre Cesar	CPSEM	alexandre.feitosa@museus.gov.br	61-3521-

Avelino Feitosa	CGSIM	alexandre.feitosa@museus.gov.br	4296
Marlon Duarte Barbosa	NRI	marlon.barbosa@museus.gov.br	61-3521- 4023
Edson Luiz Gandra dos Santos	CTINF	edson.santos@museus.gov.br	61-3521- 4065
Marcus Paulo Albanez Andrade	CTINF	marcus.andrade@museus.gov.br	61-3521- 4322
Juliana Brandão Doroteu	CTINF	juliana.doroteu@museus.gov.br	61-3521- 4243

4. Tópicos discutidos e resultados obtidos

A reunião foi aberta pelo Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI, Denio Menezes da Silva, com registro da segunda reunião ordinária do ano de 2020, apresentando a pauta da reunião e enfatizando as deliberações importantes para o IBRAM. A reunião seguiu com a seguinte pauta com 6 (seis) assuntos:

1. Contratação de Telefonia Fixa e Telefonia Móvel;
2. Contratação de serviços de impressão;
3. Aprovação do Plano de Trabalho do PDTIC;
4. Contratação do Office 365;
5. Inventário do software e equipamentos;
6. Contratação de computadores.

Item 1. Contratação de Telefonia Fixa e Telefonia Móvel

- O Coordenador da CTINF fez informe sobre a contratação de Telefonia Fixa e Telefonia Móvel para conhecimento de todos. Foi informado os participantes dessa contratação para Feixe E1: Ibram Sede, Museus e outros Órgãos do Executivo Federal.

- Foi informado que a empresa TIM foi vencedora do certame licitatório tanto para telefonia fixa como telefonia móvel, no valor estimado de R\$200.022,04 para telefonia fixa e R\$ 130.225,51 para telefonia móvel. Informou ainda que houve redução em relação aos contratos atuais de telefonia.

- A Adesão a nova contratação será planejada pela CTINF juntamente com o DPGI para melhor atender aos usuários do Ibram, visto que será trocado os aparelhos de telefone móvel juntamente com a portabilidade dos números para telefonia móvel e fixa.

- Não houve deliberação quanto a este item da pauta, foi apenas informativo para o Comitê de TI.

Item 2 - Contratação de serviços de impressão;

- Foi informado, pelo Coordenador da CTINF que o término do contrato de *Outsourcing* de Impressão será em 15 de dezembro de 2020.

- Foi informado ainda que o valor do contrato atual é de R\$ 2.816.000,00, sendo o valor de execução de R\$ 650.000,00. A metodologia adotada para o serviço atual de impressão é o somatório de aluguel mais consumo. Foi informado também que o tempo necessário para transição contratual é de 3 meses.

- Foi informado que recentemente o ministério da Economia mudou a metodologia de contratação por recomendação Tribunal de contas para o serviço de impressão. Passando de aluguel e consumo para o modelo de franquia mensal. Dessa forma, para nova contratação, teremos que aderir à nova metodologia de Franquia Mensal. A CTINF realizou um estudo do contrato atual para os gastos com o Outsourcing de Impressão. A conclusão desse estudo foi apresentada através de nota técnica com a proposta de redução do número de impressoras no Ibram SEDE, Museus e Representações.

- Foi apresentada uma tabela de referência para franquia mensal elaborada pelo Ministério da Economia. A nova contratação do Ibram deverá seguir esta metodologia pagando um valor fixo por um quantitativo pré-definido de impressões tendo que pagar valor adicional para as impressões acima da franquia.

- A CTINF fez uma proposta de redução de equipamentos para alguns Museus, Representações e Sede, onde será retirado 1(um) equipamento no Museu das Bandeiras, Museu Chácara do Céu, Representação Rio de Janeiro, Museu das Missões, Museu Victor Meirelles, Museu Lasar Segall, Museu Imperial e será retirado 2 (dois) equipamentos no Museu Nacional de Belas Artes, Museu Histórico Nacional e na Sede será retirado 6 (seis) equipamentos de impressoras.

- Foi sugerido que os equipamentos com baixa média de impressão serão retirados, sendo a redução proposta de equipamentos de 6 impressoras A3/A4 para 5, e de 66 impressoras A4 para 47, dessa forma a redução teria o impacto estimado no contrato atual de R\$ 118.056,00 anual.

- O Comitê de TI deliberou de forma unânime pela aprovando a proposta de redução dos equipamentos de impressão na Sede, Representações e Museus onde será enviado um despacho via SEI para as unidades informando da redução de seus equipamentos para ciência dos Diretores.

- O Comitê deliberou ainda que na Sede do Ibram a disponibilização de impressoras será um equipamento A4 por andar, com exceção DPGI que será 2 (dois) equipamentos A4 e uma impressora A3/A4 no setor da DDFEM para uso compartilhado

3. Aprovação do Plano de Trabalho do PDTIC

- Foi informado, pelo Coordenador da CTINF que o portal de planejamento e elaboração do PDTIC já está disponível pelo link http://gestaomuseus.museus.gov.br/sites/pwa/PDTIC%20Ciclo%202020-2022/_layouts/15/start.aspx#/default.aspx.

- Foi citado que temos uma pendência na divulgação pela a ASCOM, onde a CTINF enviou uma minuta para essa divulgação.

- A CTINF enviou por e-mail a minuta do Plano de Trabalho do PDTIC para cada membro do Comitê Gestor para análise e aprovação. Foi sugerido ter um prazo para essa aprovação.

- O Comitê de TI deliberou de forma unânime, que o prazo estipulado será até o dia 24/04/2020 para aprovação do Plano de Trabalho do PDTIC por e-mail.

Item 4 - Contratação do OFFICE 365

- Foi informado, pelo Coordenador da CTINF a adesão a IRP do Ministério da Economia para aquisição de licenças do Office 365. A solução atenderá as demandas do Ibram por pacotes office, vídeo conferencia, drive virtual, e solução de e-mail, visto que a solução de e-mail atual do Ibram está muito defasada.

- Foi relatado que a solução Office 365 permite o uso por usuário de até 5 dispositivos, permite uso da solução por navegador web, e drive virtual de 1 TB por usuários.

- Não houve deliberação quanto a este item da pauta, foi apenas informativo.

Item 5- Inventário de Software e Equipamentos

- O Coordenador da CTINF informou que após a implementação da rede MPLS, todos os Museus, Representações e Sede estão saindo para internet com o domínio do Ibram.

- Neste contexto foi informado que a CTINF recebeu notificações da empresa Autodesk e da empresa Adobe sobre o uso irregular de softwares nas maquinas do Ibram.

- Foi informado da necessidade de centralização das aquisições de licenças de software e de soluções de TIC para que assim a coordenação de TIC possa gerenciar o inventário de software, equipamento e sistemas de TIC do Ibram buscando controle, ganho em escala, conformidade e continuidade dos serviços.

- O Comitê de TI deliberou de forma unânime, pela elaboração de normativo para aquisição e gestão de licenças de software, equipamentos de TIC e Sistemas e Soluções de TIC. A minuta deverá receber colaboração dos Museus e Escritórios Regionais.

Item 6 – Contratação de Computadores

- O Coordenador da CTINF informou que a empresa responsável pela entrega dos 34 computadores adquiridos pelo Ibram no final do ano de 2019 está com dificuldades para realizar a entrega. A previsão inicial estava prevista para janeiro, contudo por solicitações de extensão de prazo pela empresa a estimativa ficou para o dia 04/05/2020.

- Foi informado que as empresas detentoras de Atas ativas não estão fornecendo computadores por motivo de alta do dólar e de escassez de componentes para os computadores. Visto cenário atual de pandemia foi sugerido que a melhor estratégia seria partir para uma licitação com a demanda total do lbram na modalidade de registro de preços.

- Foi ressaltado que para o término da Instrução processual falta o envio do e-mail da DDFEM, justificando compra de computadores para os Museus.

- **O Comitê de TI deliberou de forma unânime para que a CTINF prossiga com o processo licitatório para a compra de computadores.**

5. Ações a Realizar

Ações

1. CTINF irá elaborar uma minuta de comunicado para comunicar os Museus que terão redução de equipamentos de impressão. O Comunicado sairá da Presidência.

2. A CTINF irá elaborar uma minuta de normativo para aquisição e gestão de licenças de software, equipamentos de TIC e Sistemas e Soluções de TIC. Essa minuta receberá contribuição dos Museus e Representações.

3. A CTINF irá prosseguir com processo para licitação de computadores.

6. Próxima reunião

Sem data definida

7. Anexos



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Vasconcelos Vilas Boas, Diretor(a) do Departamento de Processos Museais**, em 06/05/2020, às 12:05, conforme 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 **Alexandre Cesar Avelino Feitosa, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação Museal**, em 06/05/2020, às 13:07, conforme 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 **Denio Menezes da Silva, Diretor(a) do Departamento de Planejamento e Gestão Interna**, em 06/05/2020, às 14:13, conforme 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 **Kelma Ferreira Câmara Leão de Abreu, Chefe de Gabinete da Presidência do Instituto Brasileiro de Museus**, em 06/05/2020, às 16:25, conforme 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 **Marlon Duarte Barbosa, Chefe do Núcleo de Assessoria de Relações Institucionais**, em 08/05/2020, às 08:11, conforme 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 **Marcus Paulo Albanez Andrade, Analista I - Análise de Sistemas**, em 08/05/2020, às 12:08, conforme 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 **Edson Luiz Gandra dos Santos, Coordenador(a) de Tecnologia da Informação**, em 08/05/2020, às 12:38, 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 http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0898482** e o código CRC **183CF202**.
