



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIDOC/CODIM/SEDIR

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e, quando necessário, corretiva de equipamentos gráficos.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

A contratação destina-se a dar continuidade aos serviços gráficos prestados pela Seção de Editoração e Revisão (SEDIR) mediante solicitação das diversas áreas do Superior Tribunal Militar (STM) e da Justiça Militar da União (JMU). Busca-se manter o adequado funcionamento das máquinas e equipamentos através de manutenção preventiva e corretiva.

A Seção de Editoração e de Revisão, integrante da Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC), é responsável pelos trabalhos de produção e de impressão de materiais gráficos (tais como cartazes, pôsteres, livros, livretos etc.), bem como de encadernações, plastificações e acabamentos gráficos em geral.

A SEDIR dispõe, atualmente, de parque gráfico composto por diversos equipamentos para acabamento gráfico, os quais compõem o patrimônio do Superior Tribunal Militar. São exemplos de tais equipamentos: máquina vincadeira e dobradeira, termolaminadora multiuso (laminadora, plastificadora e poliseladora), desumidificador de papéis, máquina para picotar, grampeador elétrico, perfuradora elétrica e colocadora de espirais, encadernadora térmica, termolaminadora, guilhotina automática de grande porte para corte de papéis, entre outros.

O serviço gráfico contempla a impressão de protótipos, para que os demandantes tenham uma prévia do serviço finalizado, com o intuito de correção e adequação do original antes da impressão definitiva. A confecção dos referidos serviços nas dependências do Contratante possibilita maior rapidez e segurança em sua execução. A partir do momento que tal procedimento fosse feito em gráfica externa, surgiria a necessidade de disponibilidade de transporte entre esta e as dependências do STM.

Em praticamente todos os eventos da JMU surgem imprevistos, quase sempre em regime de urgência. Por tal motivo, é recorrente que se imprima e se faça o acabamento de impressos com o evento em curso. Diante desse cenário, a SEDIR ficaria impotente perante a imprevisibilidade, sem ter como efetuar o pronto atendimento.

O desgaste natural apresentado pelo uso constante prejudica a qualidade final dos produtos que tem o acabamento realizado nestas máquinas, além do aumento da possibilidade de perda de material, fatores que geram a necessidade de manutenção preventiva, ainda que não seja grande o número de ocorrências que necessitem de manutenção corretiva.

Portanto, considera-se que a escolha pela contratação dos serviços de manutenção de máquinas e equipamentos seja a melhor escolha, pois manterá as máquinas e equipamentos em plena condição de utilização na produção de trabalhos desenvolvidos pela DIDOC e no auxílio às demais áreas do STM e da JMU na execução de suas tarefas e apresentação de serviços.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

Contratação de manutenção preventiva e, quando necessário, a corretiva dos equipamentos especificados:

EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO
Guilhotina	Tiger	Eco 92
Guilhotina	Guarani	HC, número 598
Máquina vincadeira e dobradeira	Morgana	DigiFold Pro - 1758213
Plastificadora (laminadora) compacta	Gazela	00.31.30
Termolaminadora	Gazela	20.50.140
Máquina para furar papel	Comagraf	FM-30, 3HP

4. PREVISÃO DE DATA PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU RECEBIMENTO DO OBJETO:

04 de Abril de 2022

5. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Dar continuidade aos serviços gráficos prestados pela SEDIR mediante solicitação das diversas áreas do Superior Tribunal Militar e da Justiça Militar da União, tendo em vista o pleno funcionamento das máquinas e equipamentos.

6. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Área Requisitante:

DIDOC/CODIM/SEDIR

Responsável:

Maria Juvani Lima Borges

Telefone:

(61) 3313-9183

E-mail:

juvani@stm.jus.br

7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Objetivo:	Otimizar a infraestrutura e as soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) para atender as necessidades da JMU.
------------------	--

Iniciativa*:	
---------------------	--

* A iniciativa pode ser distinguida em:

- Projeto Estratégico que compõe a Carteira Permanente de Projetos Estratégicos da JMU.

- Ação de Contribuição que é um projeto/ação setorial que tem impacto na Estratégia da JMU.

8. FONTE DE RECURSO

Programa de Trabalho:	JUPROC 084502
------------------------------	---------------

Elemento(s) de Despesa:	3.3.90.37 e 3.3.90.40
--------------------------------	-----------------------

Encargo(s):	13.04.01.00.000
--------------------	-----------------

9. ENCAMINHAMENTO AO DIRETOR-GERAL

1. Submeto o presente **DFD** a Vossa Senhoria, para análise quanto à oportunidade e conveniência do início dos estudos preliminares, com vistas à possível contratação.

2. **Indico** a seguinte **Equipe de Planejamento**:

Integrante Demandante: Airton Guimarães Xavier	Telefone: (61) 3313-9342	E-mail: airtonxavier@stm.jus.br
Integrante Técnico: Mosair Gomes Lima de Freitas	Telefones: (61) 3313-9311	E-mails: mosairfreitas@stm.jus.br
Integrante Administrativo: Eduardo Monteiro Pereira	Telefones: (61) 3313-9122	E-mails: eduardom@stm.jus.br

MARIA JUVANI LIMA BORGES

DIRETORA DA DIDOC

10. AUTORIZAÇÃO DO DIRETOR-GERAL

1. Considerando os incisos I e VII do parágrafo único do art. 2º, c/c o § 1º do art. 50, todos da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999e, em face deste DFD, que chega a este signatário, com as devidas informações técnicas, autorizo o início dos Estudos Técnicos Preliminares, após a nomeação da Equipe de Planejamento proposta.

2. Ao NUADG, para providências acerca da Portaria de Designação da Equipe de Planejamento.

JOSÉ CARLOS NADER MOTTA

DIRETOR-GERAL



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 02/02/2022, às 17:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA LOPES HUMIG, DIRETORA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em exercício, em 02/02/2022, às 18:13 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AIRTON GUIMARAES XAVIER, COORDENADOR DE PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL**, em 02/02/2022, às 18:14 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS, CHEFE DA SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E DE REVISÃO**, em 02/02/2022, às 18:30 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2508324** e o código CRC **3AEDF50C**.

2508324v2

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>