



PODER JUDICIÁRIO  
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR  
PRSTM/SECSTM/DITIN/CATEN

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA - DOD**

DEMANDA PREVISTA NO PAC (    )	DEMANDA NÃO PREVISTA NO PAC ( <input checked="" type="checkbox"/> )
Assinale a alternativa abaixo, após a verificação junto às Unidades responsáveis:	
( <input checked="" type="checkbox"/> ) DECLARO QUE <b>NÃO HÁ</b> O OBJETO PLEITEADO DISPONÍVEL NO ALMOXARIFADO (Consulte: Ramais 188, 635, 153, 7414 - SEMAT)	
( <input checked="" type="checkbox"/> ) DECLARO QUE <b>NÃO HÁ</b> CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE QUE CONTEMPLE O OBJETO PLEITEADO (Consulte aos Contratos e Atas de Registro de Preços vigentes <a href="#">AQUI</a> )	
<b>A AQUISIÇÃO CONSTA NA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE/ ACESSIBILIDADE</b> DESCRITO NO ANEXO 2636906, DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA? (Consulte: Ramais 7409 ou (61) 991.543.724 - <i>whatsapp</i> )	
( <input checked="" type="checkbox"/> ) Sim	
(    ) Não	
Eventuais dúvidas sobre a instrução processual e documentos preparatórios, poderão ser sanadas, em consulta à Seção de Compras e Apoio ao Requisitante (SECAR), por meio dos ramais 341, 181, 674 e 421.	
Caso a demanda esteja relacionada à aquisição de software de prateleira / escritório, realizar consulta prévia na CATEN/SEGAM, por meio dos ramais 385 ou 613, a fim de verificar alternativa/disponibilidade de software que atenda à demanda ou de processo de contratação em andamento.	
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA</b>	
Contratação de outsourcing de impressão	
<b>2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:</b>	

1. No final do ano de 2018 esta Corte realizou seu primeiro contrato de outsourcing de impressão Ata de Registro de Preços 121/2018 (SEI 1276047).
2. Naquela Oportunidade, foi apresentado no DOD (SEI 1019046) uma série de benefícios que poderiam ser alcançados com a contratação, entre eles:
  - Economia de recursos públicos em relação ao modelo sustentado por parque próprio.
  - Melhoria na qualidade dos impressos realizados.
  - Aculturamento dos usuários quanto ao uso compartilhado dos equipamentos de impressão.
  - Instalação de um software gerenciador de impressão.
3. Após 50 (cinquenta) meses de utilização dos serviço de outsourcing de impressão, há de se admitir que os benefícios alcançados foram além daqueles inicialmente vislumbrados, por ocasião da formalização da demanda de 2018.
4. Hoje percebe-se que, além dos benefícios acima citados, devem também ser destacados:
  - A alta disponibilidade do serviço de impressão, não havendo reclamações de equipamentos defeituosos e/ou inoperantes, promovendo grande conforto ao usuário
  - A possibilidade de oferecer mensalmente, com exatidão, ao Núcleo Sócio Ambiental da AGEST o número de impressos de cada Unidade permitindo àquela área o desenvolvimento de políticas para diminuição do número de cópias.
  - A diminuição de custos diretos e indiretos relacionadas à compra de equipamentos de impressão.
  - A conscientização de boa parte dos servidores na produção de impressos.
5. Ocorre que o atual contrato **findará no próximo dia 18/12/2023** e em razão dos benefícios alcançados, acima exposto, há de se admitir que o retorno ao modelo anterior de plena sustentação do parque de impressão a partir de equipamentos própria não seria a solução mais adequada.
6. De outra forma, em razão da experiência adquirida, bem como das mudanças ocorridas nos últimos 60 (sessenta) meses, é possível que nesta nova contratação ocorram definições que aperfeiçoem, ainda mais, a prestação de serviços do outsourcing de impressão.
7. Neste sentido, com razoável antecedência e por entender ser oportuno e vantajoso para esta Corte, submetemos o presente Documento de Oficialização da Demanda (DOD) com o propósito de realizar uma nova contratação de outsourcing de impressão.
8. Por fim, é relevante esclarecer, já neste documento inicial, que havendo autorização para início dos estudos preliminares, os trabalhos da equipe de planejamento da contratação deverão estar alinhados com as boas práticas estabelecidas pelo Órgão de Controle de Contas, sintetizadas no documento de Boas Práticas, Orientações e Vedações para a Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, elaborado pelo Ministério do Planejamento, desenvolvimento e Gestão (SEI 3063101).

### 3. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Espera-se com o novo modelo de impressão sobretudo após a fase de adaptação:

- a) Implantação de um novo modelo de impressão patrocinado pela alta administração do STM.
- b) Controle rigoroso do número de impressos no STM.
- c) Maior conscientização de cada gestor acerca do volume de impressões em sua Unidade.
- d) Diminuição do volume de impressões, o que dá consequência à diminuição do consumo de papel;
- e) Diminuição do volume de impressoras atualmente existentes, o que dá consequência à diminuição de gastos com a manutenção do parque de equipamentos;
- f) Diminuição das despesas com pregões relativo às aquisições dos insumos para impressoras e até mesmo de novas aquisições para a substituição de equipamentos obsoletos.
- g) Uso compartilhado de equipamentos de impressão de grande porte.

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Área Requisitante:

Diretoria de Tecnologia da Informação - DITIN

Coordenadoria de Atendimento ao Usuário - CATEN

Responsável:	Telefone:	E-mail:
Alexandre Passos da Costa	(61)33139425	<a href="mailto:alexandrepassos@stm.jus.br">alexandrepassos@stm.jus.br</a>

#### 5. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE

Nome: Alexandre Passos da Costa	Matrícula: 7625
Cargo: Analista Judiciário	Lotação: DITIN/CATEN
E-mail: <a href="mailto:alexandrepassos@stm.jus.br">alexandrepassos@stm.jus.br</a>	Telefone: 3313-9425

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DEMANDANTE definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

## 6. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Nome: Luis Gustavo Costa Reis	Matrícula: 7388
Cargo: Analista Judiciário	Lotação: DITIN/NUGAD
E-mail: luisg@stm.jus.br	Telefone: 3313-9165

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ, que trata das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito do Poder Judiciário, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

## 7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (quando aplicável):

<b>Objetivo:</b>	7. Aperfeiçoamento da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
<b>Iniciativa*:</b>	7.3.2 Elaborar e implementar programa de desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação para agilizar o trâmite de processos judiciais e otimizar os fluxos de trabalho administrativos.

## 8. FONTE DE RECURSO

( ) PREVISTO NO PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE (recursos externos à DITIN)

( X ) PREVISTO NO PLANO DE AÇÃO DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Eventuais dúvidas sobre o preenchimento dos dados orçamentários, poderão ser sanadas, em consulta ao Núcleo de Gestão Administrativa (NUGAD), por meio dos ramais 165 e 651.

<b>Programa de Trabalho:</b>	MTGI - Modernização Tecnológica e Gestão da Informação na Justiça Militar da União
------------------------------	--

<b>Elemento(s) de Despesa:</b>	3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica Encargo: 52.02.43.00.000 - Serviços na área de terceirização de impressão - MTGI
<b>9. ENCAMINHAMENTO AO DIRIGENTE DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	
Submeto o Documento de Oficialização da Demanda a Vossa Senhoria, para análise, indicação do integrante técnico e envio ao Diretor-Geral.	



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE PASSOS DA COSTA**, **COORDENADOR DE ATENDIMENTO**, em 13/02/2023, às 16:14 (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](http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3061153** e o código CRC **3B993A33**.

3061153v8

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