



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DEMANDA PREVISTA NO PCA ()

DEMANDA NÃO PREVISTA NO PCA ()

Número do Item no PCA: 21

1. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

JUSTIFICATIVA - SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E DE REVISÃO (SEDIR): Prestação de serviços de impressão gráfica (utilizando equipamentos de impressão digital), de acabamentos afins (utilizando equipamento de encadernação automática para acabamento de livros), de editoração eletrônica, design gráfico e revisão de texto.

Justifica-se nova contratação tendo em vista que o atual contrato, de número 10/2022 (2579690), celebrado em 28 de abril de 2022, para a prestação de serviços de cópia, de digitalização, de impressão (utilizando equipamentos multifuncionais, monocromáticos e policromáticos), de acabamentos afins (utilizando equipamento de encadernação automática para acabamento de livros), incluindo o fornecimento de material de suprimento (exceto papéis) e de mão de obra especializada, por 24 meses, de acordo com o Processo Eletrônico nº 003366/21-00.11, com vigência até 27/04/2024, não será renovado, em virtude do objetivo de redução de despesas com locação de máquinas copiadoras e outsourcing, o que, para tanto, foi adquirida pelo STM uma impressora multifuncional a laser de alta produtividade, com módulos de acabamento de livros, conforme Processo SEI 023653/22-00.173, para substituir a maior parte das máquinas atualmente alugadas.

Entretanto, ainda persiste a necessidade de se ter na maquinaria da Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR) alguns equipamentos, a serem locados, como também mão de obra especializada na área de operações de impressão e acabamento gráfico e área de editoração eletrônica e design gráfico.

Dessa forma, pretende-se firmar um novo contrato de locação que seja mais adequado diante da ampliação do parque gráfico da SEDIR, haja vista a aquisição de máquinas próprias. As adequações serão no número de equipamentos, que irá diminuir, e nos postos de trabalho, que irão aumentar.

A contratação destina-se a dar continuidade aos serviços gráficos prestados pela SEDIR mediante solicitação das diversas áreas do Superior Tribunal Militar (STM) e da Justiça Militar da União (JMU).

A aludida Seção, integrante da Diretoria de Documentação e Gestão do

Conhecimento (DIDOC), é responsável pelos trabalhos de produção e de impressão de materiais gráficos (tais como agendas, calendários, cartazes, fôlderes, livros, livretos etc.), bem como de encadernações, plastificações e acabamentos gráficos em geral.

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.

No que diz respeito à contratação de mão de obra especializada, esta se faz necessária devido à escassez de servidores especializados, mitigando-se, assim, o risco de o processo de produção da SEDIR entrar em colapso, tendo em vista a alta demanda de serviços frente à uma escassez de mão de obra especializada.

Dessa forma, na realidade atual da Seção, empregados terceirizados participam ativamente na impressão e acabamento dos materiais gráficos dos principais eventos realizados pela JMU e seus órgãos, que demandam um conhecimento avançado da área de impressão e acabamento gráfico. No mesmo contexto, a contratação de mão de obra especializada na área de editoração eletrônica e design gráfico se faz necessária devido à alta rotatividade dos militares à disposição da Seção, que acabam tendo que receber treinamento especializado na chegada e quando finalmente estão aptos para os serviços, normalmente acabam tendo de voltar para a Força de origem.

Os principais serviços de impressão e de acabamento requerem a proximidade do profissional para entender as particularidades dos demandantes e, quase sempre, conversas sequenciais e frequentes, com vistas a reduzir o tempo de apresentação do material desejado.

Observe-se que o que se necessita não é exclusivamente de atendimento de impressão gráfica, já que a maior parte das tiragens requer um trabalho antecedente de diagramação, que é feita por profissional técnico. Caso a Administração optasse apenas por contratar serviços de impressão de material, seria difícil atender a demandas que muitas vezes requerem urgência de atendimento. Além disso, deve-se levar em consideração o elevado investimento do STM em equipamentos e materiais para o parque gráfico.

Quanto à inclusão do posto de revisor de texto nesta contratação, esclarecemos que a Seção de Editoração e de Revisão é responsável por efetuar a revisão gramatical das minutas dos textos das publicações oficiais, como, por exemplo, a Revista de Jurisprudência, os Atos Normativos, Resoluções etc. desta Corte.

Para tanto, a SEDIR conta, em seu quadro funcional, com apenas 01 (um) Analista Judiciário Especialidade Revisor de Texto, que se encontra,

entretanto, totalmente ocupado com as revisões mais urgentes e prioritárias, não tendo tempo de atender todas as demandas. O Analista em questão é responsável pela consolidação e revisão da Revista de Jurisprudência, principal obra do órgão, atividade essa que requer dedicação exclusiva por um período mínimo de 4 meses para cada edição, sendo duas edições no ano. Assim, é imprescindível novos revisores de texto para abarcar as demais demandas, também urgentes. Ressalta-se ainda que existe na Seção uma crescente demanda de editoração, com movimento crescente há quase dois anos sem efeito platô. Desse modo, não se trata de uma situação sazonal, momentânea, mas sim de demanda em constante crescimento.

Não obstante, vislumbra-se, como solução, contratar colaboradores terceirizados para prestação de serviço de revisor de texto, cujos postos teriam o papel de revisar os textos de publicações menos complexas, liberando, dessa forma, o Analista Judiciário Revisor para se concentrar nas revisões que exigem mais conhecimento especializado, a exemplo de publicações oficiais como a mencionada Revista de Jurisprudência, ganhando-se com isso maior celeridade e eficiência na entrega dos trabalhos.

Além disso, considerando as características do trabalho editorial da SEDIR, o revisor deve ter contato direto com a equipe de *design* acabamento, a fim de realizar os ajustes de revisão junto à arte desenvolvida pelo designer gráfico e certificação das implementações no produto final acabado.

Logo, não se trata apenas de serviços de impressão gráfica. Além da necessária utilização do parque gráfico existente nas instalações do STM, há a necessidade que uma prestadora de serviço ofereça condições de o Tribunal ter à disposição os serviços de profissionais qualificados não contemplados no quadro de provimento da JMU. Assim, tornam-se determinantes para que se alcance o resultado esperado na produção de competência da DIDOC não somente os serviços de impressão gráfica, mas também as ideias de profissionais que laboram com atividades que fogem à especificidade dos técnicos da estrutura da JMU.

Portanto, considera-se que a escolha pela contratação dos serviços terceirizados com mão de obra dedicada seja a melhor escolha, pois o foco não é apenas a impressão de serviços gráficos, mas também a elaboração, a produção e a diagramação 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.

JUSTIFICATIVA - SEÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (SEEAD): Tendo em vista a grande demanda na parte gráfica da Seção de Educação a Distância, faz-se necessária a contratação, de um terceirizado, para apoiar e colaborar com a área de design gráfico. Este colaborador desempenhará um papel fundamental na criação de materiais de divulgação de eventos e cursos, desenvolvimento de elementos gráficos para o Portal EAD/JMU e na edição de videoaulas/palestras.

JUSTIFICATIVA - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (ASCOM): A contratação justifica-se pela necessidade de profissional especializado em design/programação visual para atuar no desenvolvimento de uma

identidade visual e de peças para os perfis das redes sociais do STM. O profissional também desenvolverão banners e outras artes para os portais do STM/JMU e campanhas para o público externo/interno. Hoje, a Assessoria de Comunicação não dispõe de nenhum profissional - servidor ou contratado - com tal perfil. Haja vista o aumento da importância das redes sociais na comunicação do Tribunal, a necessidade se faz urgente.

JUSTIFICATIVA - ENAJUM - ADMINISTRATIVO: Tendo em vista a grande demanda na parte gráfica da ENAJUM, faz-se necessária a contratação, de um terceirizado, para apoiar e colaborar com a área de design gráfico. Este colaborador desempenhará um papel fundamental na criação de materiais de divulgação de eventos e cursos, desenvolvimento de elementos gráficos para o Portal da ENAJUM.

2. SOLUÇÃO SUGERIDA NO PCA

Serviços De Leasing Ou Aluguel Relacionados A Outros Bens

Especificação: locação de equipamento gráfico

Detalhamento: Contratação de empresa para prestação de serviços de cópia, de digitalização, de impressão (utilizando equipamentos multifuncionais, monocromáticos e policromáticos), de acabamentos afins (utilizando equipamento de encadernação automática para acabamento de livros), incluindo o fornecimento de material de suprimento (exceto papéis) e de mão de obra especializada.

Assinale a alternativa abaixo, após a verificação junto às Unidades responsáveis:

(X) DECLARO QUE **NÃO HÁ** O OBJETO PLEITEADO DISPONÍVEL NO ALMOXARIFADO (Consulte: Ramais 188, 635, 153, 7414 - SEMAT).

(X) DECLARO QUE **NÃO HÁ** CONTRATO OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE, QUE CONTEMPLE O OBJETO PLEITEADO (Consulte os Contratos e as Atas de Registro de Preços vigentes [AQUI](#)).

A CONTRATAÇÃO EXIGE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E/OU ACESSIBILIDADE CONSTANTES NO ANEXO (3214510), DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA? (Consulte: Ramais 7409 ou (61) 991.543.724 - *whatsapp*)

(X) Sim / A verificar

() Não

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
Item	Subitem	Descrição	Qtde.
1	1.1	Equipamento impressora multifuncional policromático com área de impressão até A3 sangrado.	1 (um)
	1.2	Equipamento impressora multifuncional colorido de largo formato, tipo plotter.	1 (um)
	1.3	Encadernadora automática para acabamento de livro em formato lombada quadrada.	1 (uma)
	1.4	Máquina para costura de livros.	1 (uma)

IMPRESSÕES POR MÊS		
Item	Tipo	Qtd de Milheiro
2	Impressões Monocromáticas A4	20
	Impressões Policromáticas A4	30
	Digitalizações A4	4
	Impressões de Largo Formato	20

MÃO DE OBRA					
Item	Subitem	Especialidade	Quantidade imediata	Quantidade para contratação futura*	Carga Horária
3	3.1	Líder de operações	1 (um)	2 (dois)	40h
	3.2	Operadores de impressão e acabamento gráfico	6 (seis)	4 (quatro)	40h
	3.3	Profissionais de editoração eletrônica (Designer gráfico)	8 (oito)	5 (cinco)	40h
	3.4	Revisores Editoriais	2 (dois)	4 (quatro)	40h

* Caso as demandas gráficas continuem aumentando, a SEDIR poderá solicitar esses profissionais para compor de forma permanente a equipe.

4. DATA PREVISTA PARA CONTRATAÇÃO (CONFORME CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES - 2024)

ABRIL DE 2024

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

29 DE ABRIL DE 2024

6. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

SEDIR: Dar continuidade aos serviços gráficos, editoriais e de revisão de texto prestados pela SEDIR mediante solicitação das diversas áreas do Superior Tribunal Militar e da Justiça Militar da União. Busca-se a atualização de equipamentos e firmwares, bem como de mão de obra especializada para execução dos serviços gráficos e revisões textuais. Nesse contexto, a contratação se faz necessária para que não haja o risco de o processo de produção da SEDIR entrar em colapso, tendo em vista a alta demanda de serviços frente à uma escassez de mão de obra especializada.

SEEAD: O apoio será fundamental para evitar atrasos no atendimento das demandas nas áreas gráficas da Seção de Educação a Distância, bem como auxiliar, na manutenção/evolução da identidade visual a ser utilizada nas futuras divulgações da SEEAD e no Portal EaD/JMU.

ASCOM: Todas as áreas da Assessoria de Comunicação do STM, como a comunicação interna, o serviço de portais e de redes sociais precisam produzir conteúdos com imagens e criações gráficas, entre eles vídeos e desenhos. O profissional que cuida desse trabalho especializado é chamado de designer gráfico.

O designer gráfico é quem cria toda a parte visual de um material de divulgação. Ele produz logotipo, imagens, textos, diagramações, animações e infográficos que busca transformar uma ideia em algo visual e chamativo.

Esse profissional pode trabalhar tanto para produção de plataformas tradicionais quanto digitais. A função, bastante necessária para jornais, revistas, anúncios, embalagens e logotipo, ganha ainda mais importância com o avanço da tecnologia e assessoria de comunicação de instituições públicas e privadas.

Suas funções neste cenário envolvem a criação visual de sites, banners para internet, blogs, vinhetas para vídeos e campanhas online.

ENAJUM - ADMINISTRATIVO: Apoio e colaboração com a área de design gráfico. Este colaborador desempenhará um papel fundamental na criação de materiais de divulgação de eventos e cursos, desenvolvimento de elementos gráficos para o Portal da ENAJUM.

7. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE:

SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E DE REVISÃO - SEDIR

8. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA CONSOLIDADORA:

SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E DE REVISÃO - SEDIR		
Responsável: MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS	Telefone: (61) 3313-9311	E-mail: sedir@stm.jus.br
9. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (Quando houver, de acordo com o Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União 2021 - 2026)		
Objetivo:	Objetivo 5 : Ampliar a eficiência e a eficácia da comunicação externa e interna.	
Iniciativa*:	5.1. Gerir comunicação interna. 5.2. Gerir comunicação externa.	
<p>* A iniciativa pode ser distinguida em:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		
10. FONTE DE RECURSO		
Programa de Trabalho:	JUPROC	
Elemento(s) de Despesa:	3.3.90.37 - Locação de Mão de Obra 3.3.90.40 - Serviços de Outsourcing e Impressão	
Eventuais dúvidas sobre o preenchimento do Item 10. poderão ser sanadas, em consulta à Diretoria de Orçamento e Finanças (DORFI), por meio dos ramais 368 e 616.		
11. ENCAMINHAMENTO AO DIRETOR-GERAL		
<p>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.</p> <p>2. Indico a seguinte Equipe de Planejamento:</p>		
Integrante Demandante : AIRTON GUIMARÃES XAVIER - Coordenador - CJ1	Telefone: (61) 3313-9342	E-mail: airtonxavier@stm.jus.br

Integrante Técnico: MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS - Chefe de Seção EDUARDO MONTEIRO PEREIRA - Técnico Judiciário ADRIANO CORDEIRO MACEDO - Militar	Telefone: (61) 3313-9311 (61) 3313-9122 (61) 3313-9248	E-mail: sedir@stm.jus.br
Integrante Administrativo: CARLOS CÉSAR NEVES DE OLIVEIRA - Assistente I JANAILTON ALVES RIBEIRO - Assistente I	Telefone: (61) 99200-7467 (61) 3313-9461	E-mail: cesar@stm.jus.br jar@stm.jus.br
Integrante da AGEST (quando for o caso): JONATAS BUENO AMORIM	Telefone: (61) 3313-7409 / -7408	E-mail: socioambiental@stm.jus.br

MARIA JUVANI LIMA BORGES

DIRETORA DA DIDOC

12. 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 1999 e, 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 **MARIA JUVANI LIMA BORGES, DIRETORA DE DOCUMENTAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO**, em 14/02/2024, às 18:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 15/02/2024, às 19:59 (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 **3605227** e o código CRC **3D841133**.

3605227v5

