



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

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DEMANDA PREVISTA NO PAC ()

DEMANDA NÃO PREVISTA NO PAC (X)

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 aos Contratos e Atas de Registro de Preços vigentes [AQUI](#))

A AQUISIÇÃO CONSTA NA POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE/ACESSIBILIDADE DESCRITO NO ANEXO 2636906, DA ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA? (Consulte: Ramais 7409 ou (61) 991.543.724 - *whatsapp*)

(X) 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.

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Máquina impressora digital de grande porte com todos os módulos funcionais de acabamento gráfico.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA:

A aquisição tem por finalidade garantir que a Seção de Editoração e Revisão (SEDIR) possua uma máquina impressora máquina impressora digital de grande porte com todos os módulos funcionais de acabamento gráfico própria, sendo utilizada como impressora principal nos serviços de impressão da unidade.

É importante destacar que a SEDIR é uma unidade com características de gráfica (e assim é reconhecida na instituição). A unidade produz materiais como convites, certificados, folders, cartões de visitas, dentre outros. Porém, embora os itens mencionados representem um volume de demanda considerável, a essência da unidade é o trabalho de editoração de livros. A editoração é um trabalho que envolve vários processos: diagramação, revisão textual e acabamento. Na fase de acabamento, a demanda passa pelo processo de impressão de várias unidades do material editado. Esse volume decorrente da impressão de livros impacta de maneira acentuada os contadores das impressoras de outsourcing (locação de equipamento com pagamento por páginas impressas) da unidade, encarecendo demais o atual contrato de locação de impressoras, conforme explanado na Informação 2880870 e Informação Complementar (2941030).

Portanto, frente à alta demanda por serviços de impressão na SEDIR, é salutar, atendendo ao princípio da economicidade, que seja adquirida uma máquina de impressão máquina impressora digital de grande porte com todos os módulos funcionais de acabamento gráfico para essa Seção como forma de reduzir os gastos contratuais com outsourcing.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

01 (uma) máquina impressora digital de grande porte com todos os módulos funcionais de acabamento gráfico.

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

Dezembro de 2022.

5. RESULTADOS ESPERADOS COM A CONTRATAÇÃO:

Impressões de produções gráficas e editoriais da SEDIR em equipamento próprio da Seção, gerando maior economia com outsourcing (locação de equipamento com pagamento por páginas impressas), tendo em vista que a demanda de impressões encontram-se acima da quantidade estimada no contrato.

6. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE:

Área Requisitante: Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento (DIDOC)

Responsável:

Maria Juvani Lima Borges

Telefone:

(61) 3313-9183

E-mail:

juvani@stm.jus.br

7. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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.

* 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

Elemento(s) de Despesa:

4.4.90.52 - Material Permanente

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

Integrantes Técnicos: Mosair Gomes Lima de Freitas Adriano Cordeiro de Macedo	Telefone: (61) 3313-9311	E-mail: sedir@stm.jus.br
Integrante Administrativo: Carlos César Neves de Oliveira	Telefone: (61) 99200-7467	E-mail: cesar@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 09/12/2022, às 08:11 (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 **2977653** e o código CRC **A69E3E79**.

2977653v2

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