



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD**

**AQSETIN2023027 – SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO**

**Histórico de Revisões**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
08/04/2023	1.0	Finalizado primeira versão do documento.	Sara Judite Oliveira Melo
10/04/2023	1.0	Revisão de documento.	Glauber Lopes Rodrigues
10/04/2023	1.0	Realizado análise de documento.	Davi Tavares da Costa

## INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 28º da resolução nº 468, de 15 de julho de 2022, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pela Área de TIC. Este documento tem como finalidade formalizar o início do processo de planejamento da contratação de *serviço de impressão*, vincular as necessidades da contratação desejada aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da instituição, garantindo alinhamento ao Plano Estratégico Institucional, indicar a fonte de recursos para a contratação e indicar os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

## PREENCHIMENTO PELA ÁREA DEMANDANTE

### 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA DEMANDANTE

**Área Requisitante (Unidade/Setor):** Coordenadoria de Gestão de Serviço – CGESERV

**Responsável pela demanda:** Stela Carmen Ferreira Lustosa **Matrícula:** 935

**E-mail:** [stelacarmen@tjce.jus.br](mailto:stelacarmen@tjce.jus.br) **Telefone:** (85) 3108-1686

### 2 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE DEMANDANTE

**Nome:** Francisco Tiago Dias Pinto **Matrícula:** 9551

**Cargo:** Supervisor do Serviço de Operação **Lotação:** Serviço de Operação – SERVOPER

**E-mail:** [tiago.dias@tjce.jus.br](mailto:tiago.dias@tjce.jus.br) **Telefone:** (85) 3108-1526

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DEMANDANTE definidas no Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário, bem como, da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação, conforme a resolução nº 468, de 15 de julho de 2022, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Fortaleza, 26 de março de 2024.

Francisco Tiago Dias Pinto – 9551  
**Integrante Demandante**

### 3 – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

#### **Necessidade de Contratação:**

Manter disponível o serviço de impressão no Poder Judiciário Cearense, com equipamentos novos, manutenção preventiva e corretiva e sistema de gerenciamento, aos magistrados, servidores e

colaboradores do Judiciário estadual.

#### 4 – ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
Plano Estratégico 2021-2030 do Poder Judiciário do Estrado do Ceará (Resolução Nº 07/2021 de 18 de fevereiro de 2021)	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços
Plano Estratégico SETIN 2021-2026 (Portaria Nº 988/2021 de 16 de junho de 2021)	Assegurar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica necessária para a efetiva prestação jurisdicional.

#### 5 – ALINHAMENTO AO PDTIC – PLANO DIRETOR DE TIC 2023-2024

Id	Código de Contratação	Iniciativa
01	N23119	Outsourcing de impressão (24)

#### 6 – ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC 2024

Item	Referência	Código de Contratação	Descrição	Ação
30	01/06/24	TJCESETIN_2024_0004	Serviços de <i>outsourcing</i> de impressão	Nova contratação

#### 7 – MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

7.1. A partir do ano de 2009, a disponibilização de impressoras para o Judiciário cearense começou a ser realizada através da contratação de *outsourcing* de impressão. Nesse modelo, não apenas equipamentos novos e em linha de fabricação são fornecidos, mas também os insumos e os serviços necessários para sua sustentação ao longo do tempo, além de outros que a aquisição não proporcionaria, como o gerenciamento do parque.

7.2. Desde então, não foram mais necessárias várias contratações acessórias, trazendo incalculável benefício e consolidando essa como a maneira mais eficiente de propiciar ao usuário a demandada impressão. Ao término do ciclo contratual, os equipamentos são substituídos, mantendo-se a atualização tecnológica e eliminando também os esforços com desfazimento de bens, outro ponto a ser considerado depois de uma aquisição.

7.3. Este modelo de contratação tem se demonstrado bastante exitoso, pois desonera a administração da necessidade de imobilizar ativos, adquirir insumos e realizar gastos com manutenções.

7.4. Atualmente, tal serviço é executado no Poder Judiciário Cearense por intermédio do Contrato Administrativo nº 58/2019, cujo objeto se distribui para todas as suas unidades judiciárias e administrativas. O citado contrato tem vigência até 03 de outubro de 2024; assim, para dar continuidade a esse serviço, faz-se necessária uma nova contratação.

7.5. A implantação do processo eletrônico trouxe considerável redução da necessidade de imprimir, quando se compra com época anterior. Ainda assim, os serviços de impressão são imprescindíveis ao atendimento dos objetivos da instituição. Com o avanço das tecnologias, impressoras passaram a incorporar as funções de digitalização e cópia de documentos e essa otimização dos equipamentos

contribuiu para a continuidade da demanda.

7.6. A fim de não ocasionar a interrupção dos trabalhos, é fundamental para o judiciário cearense a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois apoiam sistematicamente diversas ações e eventos internos no TJCE.

7.7. Adicionalmente, unidades têm sido criadas visando uma adequada prestação jurisdicional, e com isso, cada vez mais se aumenta a demanda por equipamentos, inclusive de impressão.

7.8. Diante disso, a viabilização das atividades laborais dos servidores que atuam no modelo presencial, em especial nas unidades que tratam com público externo, consolida-se como a motivação da presente demanda.

## **8 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO**

8.1. Resolver a iminente descontinuidade do serviço de impressão corporativa, promovida pela finalização do contrato atual de *outsourcing* de impressão;

8.2. Eliminar investimentos para aquisição ou reaqisição direta de equipamentos garantindo o princípio de economicidade;

8.3. Suporte técnico: Garantir a manutenção contínua e disponibilidade do serviço de impressão por, pelo menos, os próximos 48 meses após a contratação, sem custos adicionais.

8.4. Prosseguir com a ausência das tarefas de gerência de estoque, de compras e de acondicionamento de insumos e consumíveis;

8.5. Melhoria da produtividade e prestação jurisdicional: Equipamentos mais modernos e com desempenho adequado permitem que os servidores executem suas tarefas de maneira mais rápida e eficiente, aumentando a produtividade no ambiente de trabalho;

8.6. Permitir agilidade e flexibilidade nas ampliações, substituições e diminuições do parque de impressão;

8.7. Ganho de economia de escala: Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames. Garantir os equipamentos necessários, em quantidade e capacidade, a fim de atender às metas do planejamento estratégico do TJCE.

8.8. Satisfação dos usuários: Usuários que têm acesso a equipamentos modernos e com bom desempenho tendem a estar mais satisfeitos e motivados no ambiente de trabalho, o que pode resultar em maior engajamento e produtividade. Conservar a boa experiência e satisfação dos usuários com o serviço.

## **9 – CLIENTES QUE FARÃO USO DA SOLUÇÃO OU SERÃO BENEFICIADOS**

9.1. Esta solução atenderá a todos os servidores que trabalham com impressão, cópia ou digitalização

de documentos, nas diversas unidades do Poder Judiciário Cearense. Além disso, a solução também beneficia indiretamente os cidadãos que utilizam os serviços do Poder Judiciário, uma vez que a melhoria da infraestrutura tecnológica pode contribuir para a celeridade do trabalho jurisdicional e para a redução do tempo de espera para o atendimento e resolução de processos.

## 10 – EXPECTATIVA DA ENTREGA DA SOLUÇÃO

10.1. A solução de TI deverá ser implantada até outubro de 2024.

## 11 – FONTE DE RECURSOS

11.1 Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário – FERMOJU.

## 12 – ENCAMINHAMENTO

Em conformidade com a **resolução nº 486, de 15 de julho e 2022, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ**, encaminha-se a(o) Secretário(a) de Tecnologia da Informação para providências.

Fortaleza, 04 de abril de 2024.

\_\_\_\_\_  
Stela Carmen Ferreira Lustosa – 935  
Área Requisitante da Solução

## PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## 13 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DOS INTEGRANTES TÉCNICOS

<b>Nome:</b> Glauber Lopes Rodrigues	<b>Matrícula:</b> 9578
<b>Cargo:</b> Técnico Judiciário	<b>Lotação:</b> Serviço de Operação – SERVOPER
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:glauber.rodrigues@tjce.jus.br">glauber.rodrigues@tjce.jus.br</a>	<b>Telefone:</b> (85) 3108-1526
<b>Nome:</b> Sara Judite Oliveira Melo	<b>Matrícula:</b> 8046
<b>Cargo:</b> Técnico Judiciário	<b>Lotação:</b> Serviço de Operação – SERVOPER
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:saramelo@tjce.jus.br">saramelo@tjce.jus.br</a>	<b>Telefone:</b> (85) 3108-1526

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE TÉCNICO definidas no Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário, bem como, da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação, conforme §1º. Art. 22 da resolução nº 468 do CNJ.

Fortaleza, 04 de abril de 2024.

Glauber Lopes Rodrigues – 9578  
**Integrante Técnico**

Sara Judite Oliveira Melo – 8046  
**Integrante Técnico**

### ENCAMINHAMENTO

Encaminha-se à autoridade competente da Área Administrativa, que deverá:

- I – Decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação;
- II – Indicar o Integrante Administrativo para composição da Equipe de Planejamento da Contratação, quando da continuidade da contratação; e
- III – Instituir a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme exposto no Art. 7º da Resolução CNJ nº 468 de 15 de julho de 2022.

Fortaleza, 04 de abril de 2024.

Cristiano Henrique Lima de Carvalho – 5198  
**Gerente de Infraestrutura de TI**  
**Área de Tecnologia a Informação**

### PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

#### 14 – DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

14.1 Decido o prosseguimento das providências subsequentes nos termos da resolução CNJ nº 468 de 15 de julho de 2022, considerando sua relevância e oportunidade em relação às necessidades da Área Requisitante e, finalmente, designo como membros da Equipe de Planejamento da Contratação os técnicos apontados neste artefato.

#### 15 – IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

<b>Nome:</b> Fábio de Carvalho Leite	<b>Matrícula:</b> 9594
<b>Cargo:</b> Técnico Judiciário	<b>Lotação:</b> Coord. de Gestão de Contratos e Orçamento de TI
<b>E-mail:</b> <a href="mailto:fabio.leite@tjce.jus.br">fabio.leite@tjce.jus.br</a>	<b>Telefone:</b> (85) 3207-7872

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

definidas no Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário, bem como, da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação, conforme §1º. Art. 22 da resolução nº 468 do CNJ.

Fortaleza, 04 de abril de 2024.

---

Fábio Carvalho Leite – 9594  
**Integrante Administrativo**

### **ENCAMINHAMENTO**

15.1. Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, conforme dispõe no Art. 7º da Resolução CNJ nº 468 de 15 de julho de 2022.

15.2. Encaminha-se os presentes autos para aprovação da presente demanda com vistas à continuidade do processo de contratação.

Fortaleza, 04 de abril de 2024.

---

Caroline Morais Maia Fiuza – 3051  
**Coordenadora de Gestão de Contratos e Orçamento de TI**  
**Área Administrativa**