



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA - DOD 17840933

[Resolução Presi 4/2021](#) (12234632)

(Guia de suporte ao preenchimento do DOD: [12964067](#))

1. Unidade requisitante (inc. III)

NUDRE/DISET/SECGA

2. Descrição sucinta da demanda (inc. II)

Prover solução de impressão e digitalização para atender as necessidades do TRF1.

3. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais (inc. IV)

Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PETI 2021/2026, aprovado pela Resolução N. CJF-RES-685/2020

Objetivo estratégico: Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal.

Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região – PDTI-TRF1 2021-2023

ID PDTI-INIC-48 - Prover solução de impressão para a JF1

PCSTI -

O serviço reprográfico está alinhado ao Planejamento Estratégico da Justiça Federal da 1ª Região - Planest 2021-2026 (13331340) - dentro do Macrodesafio Promoção da Sustentabilidade, cujo objetivo estratégico é promover a adoção de práticas sustentáveis nas iniciativas e nos processos de trabalho.

4. Justificativa expressa para a contratação (inc. V)

Essa demanda de solução de impressão para o TRF1, visa dotar os usuários de equipamentos ideais para o desempenho de suas atividades, substituindo os equipamentos que se encontram fora da garantia, obsoletos ou com defeito, principalmente em face da Resolução CJF 355/2015 e da recomendação do CJF decorrente de inspeção administrativa em 2015 (Ofício CJF-OFI-2015/05437 - 1450345).

Os serviços de impressão de documentos são imprescindíveis para o atendimento dos objetivos da instituição. Assim como a maioria das tecnologias, impressoras passam por um desgaste natural e, visando maior otimização dos serviços, a área requisitante entende ser necessário iniciar o presente estudo em busca de novas soluções de impressão.

5. Código de item (inc. I)

6. Quantidade total estimada da contratação (inc. VI)

7. Valor unitário e total estimado da contratação (inc. VII)

Obs.: os dados correspondentes aos tópicos 5, 6 e 7 devem ser informados conjuntamente.

Item	Descrição	Código SIASG	Quantidade estimada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Impressoras multifuncionais	449877	75	5.300,00	397.500,00
2	Suprimentos para impressoras multifuncionais	245287	150	490,00	73.500,00
3	Impressoras coloridas A3	446558	1	8.540,00	8.540,00
4	Suprimentos para impressoras coloridas A3 multifuncional	245287	8	1393,99	11.151,92
5	Impressoras coloridas A4	356115	10	4.000,00	40.000,00
6	Suprimento para Impressoras Coloridas	245287	80	560,00	44.800,00
7	Rotuladora eletrônica de mesa	016898	2	3.856,00	7.712,00
8	Suprimento para rotuladora eletrônica de mesa	013154	4	250,00	1.000,00

8. Vinculação ou dependência, se houver, com a contratação de outro item para sua execução* (inc. VIII)

Não se aplica

9. Data-limite para entrega dos bens ou início da prestação dos serviços* (inc. IX)

02/08/2023

10. Prazo previsto para a execução* (inc. X)

48 meses

11. Indicar se o objeto é passível de contratação por meio de compra compartilhada* (inc. XI)

Não se aplica.

12. Forma prevista para a contratação* (inc. XII)

Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, visto tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

13. Grau de prioridade da contratação (inc. XIII)

Grau médio.

14. Critérios de sustentabilidade* (inc. XIV)

Plano de Logística Sustentável PLS-TRF1 2021-2026 (14205051)

Objetivo Estratégico - Promover o uso eficiente de insumos e materiais (papel, descartáveis e impressões)

Objetivo: racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão

Meta: Reduzir o consumo de suprimentos de impressão em 10% a.a.

Reduzir o consumo de papel reciclado (CPR) e não reciclado (CPNR) em 10% a.a. até 31 de dezembro de 2022

15. Riscos da não contratação (inc. XV)

A descontinuidade do contrato de prestação de serviços reprográficos do TRF1 pode trazer prejuízos às unidades beneficiárias dos serviços prestados pela central de reprografia do Tribunal, responsável pela tiragem de grandes volumes de cópias e digitalizações, bem como às unidades beneficiárias dos equipamentos descentralizados, notadamente os gabinetes dos Srs. Desembargadores Federais, que também utilizam as copiadoras locais para a reprodução de volumes significativos de peças processuais.

**Os DODs relativos a pedidos de prorrogação ou renovação de contratos contínuos vigentes dispensam as informações dos tópicos 8, 9, 10, 11, 12 e 14.*

16. Fonte de Recursos (inciso III, Art. 10 da IN 01/2019)

MTGI/AI

17. Designação do integrante requisitante indicado (Inciso IV do Art. 10 da IN 01/2019 ME)

17.1. Integrante Requisitante.

Nome: Rosemary Martins Coimbra

Telefone: (61) 3314-5475

E-mail: rosemary.coimbra@trf1.jus.br

Matrícula: TR181903

17.1.1 Manifestação do Integrante Requisitante

Por este instrumento declaro ter tomado ciência das regras e diretrizes consignadas na Resolução CNJ nº 182/2013, no Modelo de Contratações de Tecnologia da Informação da Justiça Federal aprovado pela Resolução CJF nº 279/2013 e na Instrução Normativa 1, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, bem como da minha indicação para exercer o papel de INTEGRANTE REQUISITANTE na equipe que efetuará o Planejamento da Contratação de que trata este documento. (Relatório da 2ª Ação Coordenada de Auditoria, recomendação 7.1.5.2).

"§ 3º do Art. 10 da IN 01/2019 ME - Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados."

"§ 2º Art. 29 da IN 01/2019 ME - Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação."

"§ 6º Art. 29 da IN 01/2019 ME - O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições."

A indicação do integrante requisitante nos termos legais, também atenderá ao requisito de indicação para compor a equipe de gestão contratual, ao passo que este deve se manifestar, nos seguintes termos:

a) Conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Modelo de Contratação de Soluções de TI da Justiça Federal – MCTI-JF?

(x) Sim, já recebi capacitação ampla e abrangente nos temas de gestão e fiscalização de contrato.

() Sim, já atuei nas referidas funções anteriormente, mesmo não tendo recebido nenhuma capacitação no tema.

() Não, nunca recebi capacitação e nunca atuei como integrante de planejamento de contratação ou na gestão e fiscalização de contratos.

() Outros casos, justificar a situação: _____.

b) Possui as competências necessárias para o exercício das atividades de fiscalização / gestão?

(x) Sim, já recebi capacitação.

() Sim, já atuei nas referidas funções anteriormente, mesmo não tendo recebido nenhuma capacitação no tema.

() Não, nunca recebi capacitação e nunca atuei como integrante de planejamento de contratação ou na gestão e fiscalização de contratos.

() Outros casos, justificar a situação: _____.

c) Possui tempo hábil para conciliar as atividades de fiscalização / gestão com as atividades do seu cargo?

(x) Sim.

() Não, conforme justificativa: _____.

d) Declarar a necessidade de atuação em caráter de exclusividade, haja vista a quantidade e complexidade dos contratos sob sua responsabilidade, se for o caso?

() Sim, conforme justificativa: _____.

(x) Não.

18. Designação integrante técnico indicado (Parágrafo 1º do Art. 10 da IN 01/2019 ME)

18.1. Integrante Técnico.

Nome: Alex Cerqueira Rocha

Telefone: (61) 3314-1823

E-mail: alex.rocha@trfl.jus.br

Matrícula: TR46903

18.1.1. Manifestação do Integrante Técnico

Por este instrumento declaro ter tomado ciência das regras e diretrizes consignadas na Resolução CNJ nº 182/2013, no Modelo de Contratações de Tecnologia da Informação da Justiça Federal aprovado pela Resolução CJF nº 279/2013 e na Instrução Normativa 1, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, bem como da minha indicação para exercer o papel de INTEGRANTE TÉCNICO na equipe que efetuará o Planejamento da Contratação de que trata este documento. (Relatório da 2ª Ação Coordenada de Auditoria, recomendação 7.1.5.2).

"§ 3º do Art. 10 da IN 01/2019 ME - Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados."

"§ 2º Art. 29 da IN 01/2019 ME - Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação."

"§ 6º Art. 29 da IN 01/2019 ME - O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições."

A indicação do integrante técnico nos termos legais, também atenderá ao requisito de indicação para compor a equipe de gestão contratual, ao passo que este deve se manifestar, nos seguintes termos:

a) Conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Modelo de Contratação de Soluções de TI da Justiça Federal – MCTI-JF?

() Sim, já recebi capacitação ampla e abrangente nos temas de gestão e fiscalização de contrato.

(x) Sim, já atuei nas referidas funções anteriormente, mesmo não tendo recebido nenhuma capacitação no tema.

() Não, nunca recebi capacitação e nunca atuei como integrante de planejamento de contratação ou na gestão e fiscalização de contratos. **19. Designação integrante técnico indicado** (Parágrafo 1º do Art. 10 da IN 01/2019 ME)

(19.1. Integrante Técnico: _____ casos, justificar a situação: _____
Nome: Hugo de Paula Santos

b) Telefone: (61) 3314-3915 3314-3916 para o exercício das atividades de fiscalização / gestão?

(x) E-mail: hugo.santos@trf1.jus.br

() Matrícula: TR301667 Referidas funções anteriormente, mesmo não tendo recebido nenhuma capacitação no tema.

19.1.1. Manifestação do Integrante Técnico

() Não, nunca recebi capacitação e nunca atuei como integrante de planejamento de contratação ou na gestão e fiscalização de contratos.

() Outros casos, justificar a situação: _____

c) Possui tempo hábil para conciliar as atividades de fiscalização / gestão com as atividades do seu cargo?

(x) Sim. Contudo ressaltasse o grande volume de demandas que prejudica a qualidade do trabalho desenvolvido.

() Não

d) Declarar a necessidade de atuação em caráter de exclusividade, haja vista a quantidade e complexidade dos contratos sob sua responsabilidade, se for o caso?

() Sim, conforme justificativa: _____

(x) Não

Por este instrumento declaro ter tomado ciência das regras e diretrizes consignadas na Resolução CNJ nº 182/2013, no Modelo de Contratações de Tecnologia da Informação da Justiça Federal aprovado pela Resolução CJF nº 279/2013 e na Instrução Normativa 1, de 4 de abril de 2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital, bem como da minha indicação para exercer o papel de INTEGRANTE TÉCNICO na equipe que efetuará o Planejamento da Contratação de que trata este documento. (Relatório da 2ª Ação Coordenada de Auditoria, recomendação 7.1.5.2).

"§ 3º do Art. 10 da IN 01/2019 ME - Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados."

"§ 2º Art. 29 da IN 01/2019 ME - Os Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato poderão ser os mesmos servidores que realizaram o planejamento da contratação."

"§ 6º Art. 29 da IN 01/2019 ME - O encargo de gestor ou fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, que deverá reportar ao superior hierárquico as deficiências ou limitações que possam impedir o cumprimento do exercício das atribuições."

A indicação do integrante técnico nos termos legais, também atenderá ao requisito de indicação para compor a equipe de gestão contratual, ao passo que este deve se manifestar, nos seguintes termos:

a) Conhecimento das regras e diretrizes consignadas no Modelo de Contratação de Soluções de TI da Justiça Federal – MCTI-JF?

☐ Sim, já recebi capacitação ampla e abrangente nos temas de gestão e fiscalização de contrato.

☐ Sim, já atuei nas referidas funções anteriormente, mesmo não tendo recebido nenhuma capacitação no tema.

☒ Não, nunca recebi capacitação e nunca atuei como integrante de planejamento de contratação ou na gestão e fiscalização de contratos.

☐ Outros casos, justificar a situação:

b) Possui as competências necessárias para o exercício das atividades de fiscalização / gestão?

☐ Sim, já recebi capacitação.

☐ Sim, já atuei nas referidas funções anteriormente, mesmo não tendo recebido nenhuma capacitação no tema.

☒ Não, nunca recebi capacitação e nunca atuei como integrante de planejamento de contratação ou na gestão e fiscalização de contratos.

☐ Outros casos, justificar a situação:

c) Possui tempo hábil para conciliar as atividades de fiscalização / gestão com as atividades do seu cargo?

☒ Sim.

☐ Não, conforme justificativa: a Sesol suporta a maioria dos sistemas do TRF1, como PJe e Sei, devido a criticidade das demandas da seção e volume de trabalho, sendo responsável por gerenciar mais de 600 servidores de aplicação e demais demandas da seção.

d) Declarar a necessidade de atuação em caráter de exclusividade, haja vista a quantidade e complexidade dos contratos sob sua responsabilidade, se for o caso?

☒ Sim, conforme justificativa: MCTI/JF, à Secretaria de Tecnologia da Informação - SECIN, para avaliar o alinhamento ao PDTI e Plano Anual de Contratações, bem como para aprovar a indicação dos Integrantes Técnicos.



Documento assinado eletronicamente por **Hugo de Paula Santos, Analista Judiciário**, em 03/05/2023, às 16:31 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemary Martins Coimbra, Diretor(a) de Núcleo**, em 04/05/2023, às 11:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Cerqueira Rocha, Supervisor(a) de Seção**, em 10/05/2023, às 13:01 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Kely Marques Rosa, Diretor(a) de Divisão**, em 10/05/2023, às 19:32 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **17840933** e o código CRC **143F508D**.