



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
ASSESSORIA DE COMUNICACAO SOCIAL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD
DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD
(DFD/DOD)

Síntese do Tipo de Demanda: Formalização de demanda para atendimento das necessidades institucionais relacionadas aos serviços de impressão e digitalização do Parque Gráfico, visando à continuidade das atividades administrativas.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORIGEM DA DEMANDA

- 1.1. Área da Demanda:** Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social
- 1.2. Solicitante:** Tabata Mirella Ribeiro de Lima
- 1.3. Matrícula:** 53522
- 1.4. E-mail:** tabata.lima@tjce.jus.br
- 1.5. Telefone:** (85) 3108-1549

2. OBJETIVO DESTE DOCUMENTO

- 2.1.** Este documento tem como finalidade registrar específica necessidade detectada e os elementos característicos, para identificação de melhor forma de atendimento e, se for o caso, elaboração dos demais artefatos necessários à contratação.

3. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

- 3.1.** A Coordenadoria de Apoio Operacional, unidade integrante da Assessoria de Comunicação Social, utiliza impressoras P&B e coloridas para atendimento das rotinas administrativas e operacionais que envolvem a produção de documentos institucionais, expedientes internos, relatórios, comunicações formais, materiais de apoio e demais impressos necessários ao funcionamento regular da unidade.

- 3.2.** O Contrato nº 35/2022, que atualmente viabiliza a locação desses equipamentos, encontra-se em fase final de vigência, não sendo possível sua prorrogação além do prazo estabelecido.

3.3. A indisponibilidade dos equipamentos comprometeria diretamente a continuidade das atividades administrativas, podendo ocasionar atrasos na execução de demandas internas, dificuldades operacionais e prejuízos à eficiência institucional.

3.4. Ressalte-se que a manutenção de infraestrutura adequada de impressão é indispensável para assegurar suporte às atividades desenvolvidas pela Assessoria de Comunicação Social, especialmente aquelas que demandam emissão de documentos, organização de expedientes e atendimento às solicitações internas do órgão.

3.5. Diante desse contexto, torna-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório, a fim de garantir a continuidade da prestação do serviço de locação das impressoras.

4. DESCRIÇÃO SUCINTA DA SOLUÇÃO

4.1. A solução a ser definida no estudo técnico deverá atender à necessidade de manutenção da infraestrutura de impressão utilizada pela Assessoria de Comunicação Social do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, assegurando a continuidade das atividades administrativas e institucionais da unidade demandante.

5. MOTIVAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS

5.1. A presente demanda decorre da necessidade de assegurar a continuidade das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Coordenadoria de Apoio Operacional da Assessoria de Comunicação Social, especialmente aquelas relacionadas à emissão de documentos, expedientes internos, materiais institucionais e demais rotinas que dependem de infraestrutura adequada de impressão e digitalização

5.2. A eventual indisponibilidade dos serviços de impressão poderá comprometer o regular funcionamento das atividades da unidade, ocasionando atrasos operacionais, dificuldades na execução de demandas administrativas e prejuízos à eficiência dos serviços internos.

5.3. Nesse contexto, pretende-se garantir condições adequadas para continuidade do suporte às atividades administrativas da unidade, assegurando disponibilidade operacional compatível com as necessidades institucionais.

5.4. Como resultado esperado, pretende-se garantir solução eficiente e economicamente vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios do planejamento, da eficiência e da boa governança pública previstos na Lei nº 14.133/2021.

ENCAMINHAMENTO	
Encaminhamento para análise e providências, especialmente para definir a pertinência e forma de atendimento e, caso decidido pela contratação, encaminhamento à equipe de planejamento para providências seguintes.	
Tabata Mirella Ribeiro de Lima Coordenadora de Apoio Operacional	
Fortaleza/CE, data registrada pelo sistema.	

Ciente da demanda apresentada, passo a complementar a avaliação da mesma e indicação de providências.

6. ALINHAMENTO ENTRE A DEMANDA E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

6.1. Esta demanda está em total consonância com os objetivos e diretrizes do Planejamento Estratégico do Tribunal de Justiça do Ceará (2021–2030), sob todas as perspectivas do referido plano. Ela promove o fortalecimento da comunicação institucional como instrumento de transparência, integração e aproximação com a sociedade, contribuindo para uma Justiça mais acessível, eficiente e alinhada às expectativas da população.

6.2. A disponibilização de infraestrutura adequada de impressão constitui elemento essencial de apoio às atividades administrativas e operacionais da Assessoria de Comunicação Social e da Coordenadoria de Apoio Operacional, assegurando suporte às rotinas internas, produção de documentos institucionais e atendimento às demandas organizacionais.

6.3. A manutenção de solução adequada de locação de impressoras contribui diretamente para garantir a continuidade das atividades administrativas da unidade, promovendo maior eficiência operacional, reduzindo riscos de paralisação decorrentes de falhas técnicas e assegurando a padronização e qualidade dos documentos produzidos internamente, elementos indispensáveis ao regular funcionamento das rotinas institucionais.

6.4. A contratação planejada, estruturada com base nos princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, fortalece a governança institucional e contribui para a melhoria contínua dos serviços administrativos prestados no âmbito do Tribunal.

7. ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2026

7.1. Trata-se de demanda prevista no PAC 2026, conforme abaixo identificado:

ITEM	DESCRIÇÃO
RDP-ASCOM-2026-257 e RDP-ASCOM-2027-468	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais a laser, colorida e p&b (preto e branco), contendo scanner duplex com vidro e ADF'S acoplados.

8. FONTE DE RECURSOS

8.1. Para a demanda ora posta, foi identificada a seguinte previsão de fonte de recursos, o que admite seguimento para contratação:

8.1.1. Órgão: 040101 – FUNDO ESPECIAL DE REAPARELHAMENTO E MODERNIZAÇÃO DO JUDICIÁRIO;

8.1.2. Unid. Orçamentaria: 04200131 - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

8.1.3. Ação: 20131 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – FERMOJU (2º GRAU).

9. COMPLEMENTO DE INFORMAÇÕES

9.1. Equipe de Planejamento:

SERVIDOR(A)	MAT.	FUNÇÃO NA EQUIPE	E-MAIL
Tabata Mirella Ribeiro de Lima	53522	Integrante Demandante	tabata.lima@tjce.jus.br
Francisco Cirio Tabosa Maia	18302	Integrante Técnico	ciriomaia@tjce.jus.br
Lyana Maria Franca da Costa Ribeiro	53460	Integrante Administrativo	lyana.ribeiro@tjce.jus.br

9.2. A Equipe de Planejamento da Contratação foi constituída em observância às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022 e da regulamentação interna do TJCE, sendo composta por representantes das áreas demandante, administrativa e técnica, considerando a necessidade de avaliação dos aspectos administrativos, operacionais e tecnológicos relacionados à solução pretendida.

9.3. A Equipe de Planejamento contará, ainda, com integrante técnico indicado pela Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN, cuja atuação estará voltada à análise dos aspectos tecnológicos necessários à contratação, especialmente quanto à compatibilidade da solução com o ambiente institucional, à homologação e à instalação de softwares eventualmente utilizados para monitoramento e gerenciamento da solução de impressão, considerando a baixa complexidade tecnológica do objeto.

10. DECISÃO DE ANDAMENTO

10.1 Em vista das constatações deste documento, aprovo o prosseguimento do atendimento da demanda na forma de que sejam elaborados os Estudos Técnicos Preliminares para identificação de solução que atenda à necessidade apresentada.

Heráclito Vieira de Sousa Neto
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará



Documento assinado eletronicamente por **TABATA MIRELLA RIBEIRO DE LIMA**, Servidor, em 06/07/2026, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **LYANA MARIA FRANCA DA COSTA RIBEIRO**, Gestor de **Unidade**, em 06/07/2026, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0786188** e o código CRC **E1219965**.

Referência: Processo nº 8506013-53.2026.8.06.0000

SEI nº 0786188