



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD - TRE-
CE/PRESI/DIGER/STI/COGOV/SPROJ**

Documento de Oficialização da Demanda

[Histórico de Revisões 2](#)

[Identificação da Área Demandante 2](#)

[Identificação e Ciência do Integrante Demandante 2](#)

[Identificação da Demanda 2](#)

[Alinhamento ao Plano Estratégico 3](#)

[Alinhamento ao PDTIC 2021-2026 3](#)

[Alinhamento ao Plano Anual de Contratações 2024 3](#)

[Motivação / Justificativa 3](#)

[Resultados a Serem Alcançados com a Contratação 4](#)

[Fontes de Recursos 4](#)

[Complemento de Informações 5](#)

[Encaminhamento a STIC 5](#)

[Identificação e Ciência do Integrante Técnico 5](#)

[Justificativa para Acumulação de Papéis \(Caso Aplicável\) 5](#)

[Encaminhamento - Administração 6](#)

[Decisão da Autoridade Competente 6](#)

[Identificação e Ciência do Integrante Administrativo 6](#)

[Identificação da Autoridade Competente da Área Administrativa 6](#)

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1.Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
07/02/2024	1.1	Serviço de outsourcing de impressão	Caio Silva Guimarães
16/02/2024	1.2	Serviço de outsourcing de impressão	Caio Silva Guimarães
11/03/2024	1.5	Serviço de outsourcing de impressão	Caio Silva Guimarães

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DEMANDANTE

2.Identificação da Área Demandante

Área Demandante:

SECRETARIA DE ELEIÇÕES, ATENDIMENTO AO ELEITOR E CIDADANIA (SEC)

Responsável pela demanda: Caio Silva Guimarães	Matrícula:
E-mail: caio@tre-ce.jus.br	Telefone/Ramal: 3760

3.Identificação e Ciência do Integrante Demandante

Nome: Caio Silva Guimarães	Matrícula:
Cargo: Secretário - SEC	Lotação: SEC
E-mail: caio@tre-ce.jus.br	Telefone/Ramal: 3760

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE DEMANDANTE definidas na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Fortaleza, 22 de fevereiro de 2024

Caio Silva Guimarães

4.Identificação da Demanda

Este documento tem a finalidade de formalizar o planejamento da contratação para solução de impressão e digitalização e vincular as necessidades da contratação desejada aos objetivos estratégicos e às necessidades corporativas da instituição, garantindo alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, indicar a fonte de recursos para a contratação e indicar os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

5.Alinhamento ao Plano Estratégico

ID	Objetivos Estratégicos
	Serviços de infraestrutura e soluções corporativas

6.Alinhamento ao PDTIC 2021-2026

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC Associada
KR-4.1	Aprimoramento das aquisições e contratações	KR-4.2	Aprimoramento as aquisições e contratações

7. Alinhamento ao Plano Anual de Contratações 2024

Item	Descrição
5	Solução de impressão e digitalização

8. Motivação / Justificativa

A aquisição de solução para equipamentos de impressão e digitalização visa atualizar o parque deste regional, tendo em vista que os equipamentos atuais já possuem mais de oito anos e se encontram mais propensos a apresentação de defeitos técnicos.

Essa aquisição pode também contemplar a possibilidade do serviço de outsourcing de impressão se a equipe de contratação conseguir fundamentar que os benefícios justificam os custos do processo de terceirização.

Em um primeiro momento, a adoção de outsourcing de impressão na Justiça Eleitoral do Ceará visa otimizar recurso humano operacional, equipamentos e insumos (toners), visa ainda otimizar recursos e aumentar a eficiência operacional deste regional. Haja vista que, terceirizar a gestão de impressão elimina a necessidade de investir em equipamentos, manutenção, suprimentos e pessoal especializado, levando o STI e essa justiça eleitoral a focar na sua missão institucional.

Ademais, a terceirização facilita o processo de atualização tecnológica sempre que necessário, seja incluindo equipamentos mais eficientes ou que adotam práticas mais sustentáveis, seja fornecendo melhor sistema de gestão e/ou fornecendo meios mais seguros de disponibilizar a impressão, a exemplo da impressão por autenticação do usuário, do uso de criptografia de dados e de controle de acesso, fortalecendo mais proteção das informações confidenciais.

Por fim, a terceirização do serviço ainda proporciona economia do ambiente físico, liberando mais espaço de depósito para a Seção de Suporte e Atendimento (SESAT), que poderá utilizar aquele recinto para armazenamento de outros equipamentos como os kits biométricos que são equipamentos fabricados exclusivamente para Justiça Eleitoral.

9. Resultados a Serem Alcançados com a Contratação

• Aquisição:

- Acredita-se que o processo de compra promova uma redução de custos, desde que, seja contratado apenas o quantitativo necessário e suficiente, visando maximizar a relação impressão por equipamento e potencializar a relação usuários por equipamento;
- O processo de segurança dependerá da implantação de software de gestão de impressão.

- **Outsourcing de impressão:**

- Foco na missão institucional: ao terceirizar esse serviço a STI converge seus esforços para missão institucional;
- Facilidade de atualizações tecnológicas: possibilidade de oferecer serviços de alta qualidade, incluindo impressoras mais eficientes, sistemas de gestão de documentos e soluções de segurança da informação;
- Redução do espaço físico: Eliminar a necessidade de manter equipamentos de impressão no local
- Melhoria do processo de segurança da informação: É mais acessível adotar soluções de segurança avançadas, como autenticação de usuários, criptografia de dados e controle de acesso, ajudando a proteger informações confidenciais;
- Redução do impacto ambiental: é mais usual a adoção de práticas sustentáveis, como o uso de impressoras mais eficientes em termos de energia, o incentivo à impressão frente e verso e a reciclagem de consumíveis, contribuindo para a redução do impacto ambiental desta justiça especializada
- Flexibilidade e escalabilidade: os serviços de outsourcing de impressão podem ser dimensionados de acordo com as necessidades do TRE-CE, permitindo ajustes rápidos em resposta a mudanças nas demandas operacionais.

Em resumo, a adoção de um processo ou outro dependerá do Estudo Técnico Preliminar a ser realizado pela equipe de contratação.

10.Fontes de Recursos

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União e a classificação específica da despesa, bem como a disponibilidade orçamentária serão verificadas pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) quando da realização da pesquisa de preços.

11.Complemento de Informações

A presente contratação se dará por licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço.

12.Encaminhamento a STIC

Encaminhe-se ao Sr. Leandro da Silva Taddeo, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações para providências.

Fortaleza, 11 de março de 2024.

Leandro da Silva Taddeo

PREENCHIMENTO PELA ÁREA DE TECNOLÓGICA DA INFORMAÇÃO

13.Identificação e Ciência do Integrante Técnico

Nome: Ismael Torres dos Santos Júnior	Matrícula:
Cargo: Coordenador	Lotação: COINT
E-mail: ismaeljunior@tre-ce.jus.br	Telefone:85 3453-3803

Fortaleza/CE, 11 de março de 2024.

Ismael Torres dos Santos Júnior

14.Justificativa para Acumulação de Papéis (Caso Aplicável)

Não se aplica.

15. Encaminhamento - Administração

Encaminhe-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 inciso IV do art. 07, Parágrafo único da Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2023.

Fortaleza/CE, 11 de março de 2024

Leandro da Silva Taddeo

PREENCHIMENTO PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

16. Decisão da Autoridade Competente

17.Identificação e Ciência do Integrante Administrativo

Nome:Rafael Veras Paz	Matrícula: 62550
Cargo:	Lotação: SEJUR
E-mail: rafaelp@tre-ce.jus.br	Telefone:

Por este instrumento, declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO definidas na Resolução CNJ nº 468, item III, Art. 11, de 15 de julho de 2023, bem como da minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento da Contratação.

Fortaleza/CE, 11 de março de 2024.

Rafael Veras Paz

18.Identificação da Autoridade Competente da Área Administrativa

Fortaleza/CE, 11 de março de 2024.

João Rafael Souto dos Santos



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL TORRES DOS SANTOS JUNIOR, COORDENADOR**, em 21/03/2024, às 10:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DA SILVA TADDEO , SECRETÁRIO**, em 22/03/2024, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **CAIO SILVA GUIMARAES, SECRETÁRIO**, em 24/06/2024, às 09:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL VERAS PAZ, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 24/06/2024, às 09:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em
[https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i
d_orgao_acesso_externo=0&cv=0548404&crc=79099521](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0548404&crc=79099521), informando, caso não preenchido, o código verificador **0548404** e o código CRC **79099521**.

SEDE - RUA DR. PONTES NETO, S/N - CEP 60812600
08534533500 - www.tre-ce.jus.br

2024.0.000003366-2

0548404v2