



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

## ESTUDOS TÉCNICOS Nº 572

1. **Informações Básicas:** Número do SEI: 0009995-34.2023

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar visa materializar os conteúdos necessários a fim de viabilizar o atendimento da necessidade contínua do Parque Gráfico na confecção de materiais impressos que necessitam de monocromia, constituídos de vultosos volumes que exigem celeridade na sua produção.

A impressão/cópia de documentos é um serviço indispensável à Administração do Tribunal para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, pois a manutenção desses serviços de forma contínua, econômica e segura constitui parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais deste Órgão Público.

As grandes demandas de cópias/impressões da Seção de Editoração e Artes Gráficas - SEART originam-se do atendimento em menos tempo das próprias atividades do Tribunal relacionadas com sua missão institucional, das solicitações de suas unidades administrativas internas, e das Zonas eleitorais do Interior do Estado para impressão de documentos como formulários para identificação de eleitor com deficiência, atas de mesa receptora, blocos de anotação, guias rápidos de mesários, envelopes para ata de eleição, senhas eleitorais, dísticos para veículos, selos para malote, listas de candidatos, placas de identificação de seções eleitorais, cartilhas de acessibilidade, cédulas para auditoria de votação, colinhas para votação, panfletos, cartazes, demais informativos, formulários, materiais de treinamento e de divulgação de campanhas e eventos institucionais e manuais enviados a todas as seções, principalmente em ano eleitoral.

Esta Unidade destaca a necessidade de confecção de impressos em larga escala, sem demora e em monocromia de todo material que não prescindir de uma melhor apresentação, sendo adequado e indispensável a disponibilização de **equipamentos de alta produção**, vez que este órgão, embora possua um pequeno parque gráfico este não dispõe dentre os equipamentos existentes, de itens que atendam especificamente às altas demandas e com grande rapidez de impressões.

Tratam-se, ainda, de serviços contínuos, estratégicos e vitais para a manutenção da prestação dos serviços essenciais do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão

A SEART utiliza atualmente em suas contratações o modelo de *outsourcing* de impressão, proporcionando alta disponibilidade de equipamentos, qualidade e celeridade de impressões, conforme recomendação da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP Nº 4, DE 11 de setembro de 2014, a qual recomenda aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão.

O modelo de execução do objeto propicia a redução de custos de impressão, permite a padronização dos equipamentos, centralização e agilização dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, eliminação de compras e de estoque de consumíveis, melhoria na qualidade de impressão e incremento na velocidade das impressões efetuadas na SEART. A solução ainda diminui o tempo de impressoras inativas ou com problemas técnicos, além de extinguir os investimentos para aquisição de equipamentos ou para a sua manutenção (corretiva e preventiva).

Releva notar que o atual contrato de serviço de *outsourcing* de impressão (**Contrato nº 47/2019 - SEI nº 0001755-61.2020**), que atende a esta **Secretaria e as Zonas Eleitorais da Capital e Interior (Anexo II)** possui vencimento, sem possibilidade de renovação, na data de 16 de dezembro de 2023, motivo pelo qual se faz necessário novo processo licitatório a fim de propiciar continuidade deste serviço dentro deste Regional.

As especificações definidas neste documento para os equipamentos são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários no desempenho de atividades que exigem impressão/cópia.

Trata-se de serviço essencial para a Administração para realização de suas atividades administrativas e, tendo em vista o encerramento do atual contrato do serviço proposto neste documento, temos a necessidade de efetuar uma nova contratação do serviço a fim de garantir a continuidade do serviço.

### 2.1. Área Requisitante

Área Requisitante Responsável

Lourival Campos

Chefe da Seção de Editoração e Artes Gráficas

### 2.2. Necessidades de Negócio

Por se tratarem de **serviços contínuos** indispensáveis à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes, dadas as justificativas apresentadas no item 2, **deverá ser celebrado contrato com vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Administração por até 48 (quarenta e oito) meses desde que devidamente justificado**, ou seja, desde que seja atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos, sendo permitida eventual renegociação do ajuste ou a sua extinção sem ônus.

Ressalte-se que o prazo de duração contratual de 48 (quarenta e oito) meses expressa a *práxis* desta Unidade com relação à vida útil do equipamento, como se observa em contratações anteriores, em que era admitido esse limite sob o pálio legal, de acordo com as sucessivas prorrogações, visto que nesse aspecto o equipamento cedido ainda demonstrava sua proficiência.

A demanda, portanto, trata da contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de serviços especializados em *outsourcing* de impressão, incluindo fornecimento de equipamento, serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e suprimentos necessários, exceto papel, para atender as demandas do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e suas unidades administrativas, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento o que implicará em:

- Redução de custos com a aquisição de equipamentos, suprimentos e manutenção;
- Aumento da eficiência permitindo que o corpo funcional do TRE/MA se concentre em atividades finalísticas da entidade ou que dão apoio a elas em vez de ocupar tempo de trabalho com gerenciamento de recursos de impressão;
- Maior disponibilidade de recursos de impressão;
- Prover suporte técnico especializado com a finalidade de ajudar a resolver problemas de impressão rapidamente;

- Possuir controle de custos o mais previsível possível;
- Promover redução de desperdícios dos recursos que envolvem o serviço de impressão dentro do órgão por meio de práticas mais eficientes pois o desperdício dos recursos pode levar a custos mais altos e impactos ambientais negativos;
- Promover a simplificação da gestão de suprimentos do serviço de impressão, permitindo que o Tribunal se concentre em outras áreas mais estratégicas;
- Promover flexibilidade no número de impressões, com custo compatível com a quantidade de impressões mensais devido a imprevisibilidade das quantidades a longo prazo devido ao surgimento de novas campanhas e eventos cada vez mais inerentes na evolução tecnológica dentro das organizações.

### 2.3. Necessidades Tecnológicas

Itens que compõem o serviço de impressão corporativa a ser contratado:

1. Disponibilidade de equipamento digital de impressão na dependência da contratante (instalação, configuração, reparação e transporte);
2. Disponibilidade de funcionalidade de contagem de número de impressos de modo a possibilitar o gerenciamento para monitoramento;
3. Fornecimento e reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel;
4. Suporte técnico e Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva com atendimento on-site, quando necessário e/ou requisitado;
5. Impressões de qualidade monocromáticas nos formatos A3 e A4;
6. Disponibilizar sistema para abertura de chamados.

Os equipamentos disponibilizados para prestação do serviço de *outsourcing* de impressão, deverão apresentar, no mínimo, a configuração a seguir (**Anexo I**):

Estado do equipamento		Novo, de primeiro uso e em linha de fabricação
Métodos de Confeção/Impressão de Master		Criação de master digital de alta velocidade/impressão totalmente automática
Tipo Original		Livro ou folha
Resolução	Digitalizando	600 ppp x 600 ppp
	Impressão	300 dpi x 600 dpi, modo Quick Master Making: 300 dpi x 400 dpi
Área Máxima de digitalização		297 mm x 432 mm
Gramatura do papel de impressão		46 g/ m2 / Máximo 157 g/m2
Tamanho do papel de impressão		100x148 mm/Máximo 310x432mm
Área máxima de impressão		291 mm X 425 mm
Autonomia Mínima		500.000 páginas/mês
papel	Capacidade de empilhamento da bandeja de alimentação de	1000 folhas
papel	Capacidade de empilhamento da bandeja de recepção de	1000 folhas
Velocidade de impressão		5 níveis: 60/80/100/120/130 páginas p/ minuto
Modo de processamento de imagem		Linha, Foto, Duo, Lápis
Interface de usuário		Painel LCD
Voltagem elétrica		De acordo com o local da prestação de serviços

- *As folhas impressas ou copiadas devem apresentar caracteres e gráficos absolutamente nítidos, sem resíduos de tinta e sem quaisquer vestígios de pigmento em quaisquer lugares que não sejam nos caracteres e gráficos impressos ou copiados;*
- *O equipamento deverá ser entregue já com suprimentos (Tinta e Máster) na quantidade prevista para 60 (sessenta) dias de uso;*
- *O equipamento deverá ser entregue e instalado na dependência do TRE – Maranhão;*
- *A empresa fornecedora deverá ter disponível assistência técnica especializada na cidade de São Luís/MA, podendo ser própria ou terceirizada, mediante comprovação documental que ateste sua capacidade técnica.*

As especificações técnicas do equipamento proposto com suas configurações básicas expressas na tabela acima são as atualmente adotadas pela SEART, com a observação de que continuam atendendo perfeitamente as necessidades de atendimento das atividades administrativas do Tribunal, principalmente em quantidade de equipamentos, a qual se compatibiliza com o histórico de consumo observado no ano anterior (a partir de janeiro de 2022) no quantitativo de 465.822 impressões.

Quanto ao ciclo de trabalho, com base na volumetria histórica supracitada, alcançou-se uma estimativa de consumo mensal médio por unidade de equipamento de **41.666 impressões**, considerando a velocidade mínima acima de 60 ppm (páginas por minuto), necessária e já utilizada, principalmente, pela necessidade de agilização de muitas demandas urgentes.

Convém destacar, por sua vez, a necessidade de equipamentos de impressão em monocromia de maneira a atender às inúmeras solicitações de impressos em Pb (preto e branco) em grande volume, como as demandas de campanhas internas e das Zonas Eleitorais do Interior, a impressão de resoluções coligadas para a Corte Eleitoral, solicitações de campanhas publicitárias da área de comunicação do Tribunal, a montagem e diagramação dos Relatos Integrados, a impressão de legislações para os setores demandantes para fins de apoio e consultas, a impressão de impressos para o planejamento das eleições, conforme mencionado no terceiro parágrafo do item 2 para todas as zonas eleitorais do Estado.

### 2.4. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

#### 2.4.1. Requisitos legais

A solução em estudo deverá estar alinhada com as seguintes normativas:

**Constituição Federal de 1988;**

**Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021** (Lei de Licitações e Contratos);

**Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

**Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015** (Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal);

**Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022** (Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital);

**Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022** (Estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);

**Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021** (Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);

**Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022** (Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal);

**Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023** (Institui o Modelo de Contratação de Serviços de *Outsourcing* de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal);

**Portaria 205/2023 – TRE-MA/PR/DG/SAF/COLAC** que padroniza os procedimentos das contratações, alinhadas à nova Lei de Licitações e Contratos, o âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão;

**Resolução nº 468/2022/CNJ** que estabelece diretrizes específicas para as contratações de Soluções de TIC pelos órgãos que estão sob o controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.

#### 2.4.2. Requisitos de Sustentabilidade

A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel. Além disso, as configurações de *hardware* e *software* deverão ser realizadas, visando alto desempenho com a utilização racional de energia.

A contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

A atividade de logística reversa do consumível deverá ser de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de tinta, tubos e embalagens dos produtos utilizados.

A contratada deverá comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta.

A empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o destino dos tubos de tinta já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos — como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.

A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal e observada pela Fiscalização, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da instituição pública.

#### 2.4.3. Requisitos de Adequação e Compatibilidade

A infraestrutura tecnológica, elétrica e o espaço físico a serem utilizados pelos serviços já se encontram disponíveis nos locais de instalação, não sendo necessárias adequações.

#### 2.4.4. Requisitos de Capacitação:

Os colaboradores/servidores lotados na Seção são capacitados para uso geral dos equipamentos de impressão principalmente se considerarmos a experiência de manuseio com o equipamento disponibilizado pela contratação atual.

A depender da solução que será adotada, caso se verifique a necessidade de capacitação dos servidores/colaboradores, esta será exigida no Termo de Referência, com as especificações pertinentes.

#### 2.4.5. Requisitos de garantia e manutenção

Os bens deverão ter prazo de garantia pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o que for maior.

Para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência do contrato, as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos deverão ser executadas pela empresa contratada, inclusive com o fornecimento de peças de reposição, através de técnico certificado pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, a exemplo da contratação anterior, tendo em vista que em nosso entendimento acarreta a restrição indevida à participação dos licitantes na disputa pública, em clara violação aos princípios da isonomia e proporcionalidade pelas seguintes razões:

- a) Primeiramente, não se vislumbra complexidade e/ou vultuosidade na presente licitação;
- b) A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor a ser agregado às propostas dos licitantes, com consectários de repasse de custos à própria Administração contratante, o que destoa, ainda, do alcance da economicidade da contratação;
- c) Por derradeiro, a exigência da garantia, por força desses fatores, pode representar redução do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

Entendemos que a garantia nessa particularidade seria indispensável se houvesse contratação de mão de obra terceirizada, a assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada.

### 3. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADES DE BENS E SERVIÇOS

Impõe esclarecer que devido à grande variação de volume de impressões nos períodos eleitorais, apenas estes deveriam ser considerados para uma melhor estimativa de volume de páginas, como os anos de **2018, 2020 e 2022**.

Assim, coletamos os seguintes números de consumo:

Ano	Quantitativo de Equipamentos (Duplicador)	Impressões Monocromáticas do Duplicador
2018	1	515.061
2019	1	-
2020	1	258.615
2021	1	13.906
2022	1	465.822

Em 2018, verificamos que o número de impressos previstos com a contratação anterior foi de 515.061, como informa o PAD sob protocolo 0111854/2019, Estudos Técnicos Preliminares, pág. 44.

Em 2019 com a mudança de sistemas eletrônicos não conseguimos aferir números, razão pela qual seguimos sem registro.

Entretanto, convém observar que este órgão possui um histórico de volume mensal apenas oficialmente conhecido a partir do ano de 2020, quando se pôde efetuar a coleta mensal do contador no equipamento que possibilitou aferir essa medição cujos valores foram informados através de relatório demonstrativo de fechamento a compor o processo eletrônico implantado em 2020, referente ao pagamento de faturas qual seja o SEI nº. 0001939-17.2020.

Desta forma, após um período de dois anos de pandemia e trabalho remoto, iniciados em 2020 com reflexos em 2021, não obstante aquele tenha sido eleitoral, pôde-se observar que os níveis de impressão caíram bastante, razão pela qual tratou-se de um ano atípico marcado por calamidade pública decorrente da pandemia do Covid-19, não refletindo os padrões normais de funcionamento do Tribunal, vez que a realização de atividades por parte dos colaboradores se deu no regime de *Home Office*, razão pela qual devemos desconsiderar os supracitados exercícios.

Posto isso, conforme tabela acima, considerando a quantidade de impressões nos anos de 2018 e 2022, respectivamente, **515.061 e, no último ano: 465.822 impressões monocromáticas** poderemos extrair a média e alcançar o quantitativo de 500.000 (arredondando o resultado 490.441) cópias para a contratação que se pretende e projetar uma estimativa para 48 (quarenta e oito) meses, elevando o valor para 2.000.000 (dois milhões) de cópias de forma a abranger 2 (dois) anos eleitorais, cobrindo os outros dois anos não eleitorais, em que o número de impressões diminui vertiginosamente como se pode observar pelo atípico ano de 2021, que traduz rotineiramente outros anos da mesma característica.

Essa estimativa supracitada segue na mesma linha de reforçar o resultado da implementação de políticas de controle de impressões neste Regional, com base nos objetivos estatuidos pelo Plano de Logística Sustentável – PLS 2021-2026, através das Portarias 1.391/2021, 707 e 999/2023/TRE/MA, que forçou uma redução considerável, ao reputarmos o quantitativo do atual contrato que possui uma franquia mensal de 84.000 (oitenta quatro) mil cópias/impressões e em 48 (quarenta e oito) meses, respondendo por um total de mais de 4.000.000 (quatro milhões) de cópias/impressões.

Ainda podemos repisar que em nosso contrato atual e no anterior a disponibilização de 01 (um) equipamento atendeu satisfatoriamente às demandas administrativas deste órgão como dito anteriormente.

Quantidade prevista para o prazo de 48 (quarenta e oito) meses de contrato inicial:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Duplicador Digital	unidade	1
2	Impressões Monocromáticas	página	2.000.000

O quantitativo de impressões monocromáticas elencadas na tabela acima são apenas estimativas futuras para efeito desses estudos para o período de 48 (quarenta e oito) meses, considerando os períodos eleitorais em que se avoluma a demanda, e conforme o histórico dos parâmetros acima.

#### 4. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

De acordo com a Portaria SGD/MGI Nº 370, de 08 de março de 2023, que instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de *Outsourcing* de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, os serviços de *outsourcing* de impressão são prestados em diferentes modalidades, que apresentam vantagens e desvantagens a serem consideradas à luz das características e realidades de cada órgão ou entidade.

O serviço de *Outsourcing* de Impressão tem por objetivo otimizar as operações de impressão/cópia, onde os ativos e insumos envolvidos ficam sob responsabilidade da empresa contratada e de acordo com a citada portaria, as principais modalidades de prestação desses serviços são: **a) Cobrança por franquia de páginas mais excedente; b) Cobrança apenas por custo unitário de página (sem franquia); e c) Cobrança pelo fornecimento do equipamento (locação) mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida).**

Deixaremos de abordar acerca da solução de aquisição de equipamentos, uma vez que esta será tratada no item 6, como uma das modalidades de soluções inviáveis, com as justificativas e por todas as considerações já traçadas pelas sucessivas portarias do Governo amplamente mencionadas que a desaconselham como modelo a ser adotado pela Administração Pública.

Não foram identificadas outras soluções possíveis de tecnologia de informação e comunicação no mercado.

#### 5. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Como forma de melhor racionalizar os estudos procederemos à análise apenas das soluções consideradas possíveis, considerando o disposto no art. 3º da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023 que determina a obrigatoriedade da utilização do modelo de contratação de serviços de *outsourcing* e justificativa para consideração estabelecida no item 7.

##### Modelo franquia de páginas mais excedente

O modelo de *Outsourcing* de impressão por Franquia de Páginas é um modelo de terceirização de serviços de impressão em que a empresa cliente paga um valor fixo mensal para imprimir uma quantidade de páginas determinada na contratação do serviço. Essa quantidade de páginas é chamada de "franquia".

No modelo de Franquia de Páginas, a empresa terceirizada é responsável por fornecer os equipamentos de impressão, suprimentos, manutenção e suporte técnico. **A empresa cliente pode utilizar os equipamentos de impressão conforme sua necessidade, dentro do limite de páginas da franquia. Caso a quantidade de páginas impressas ultrapasse a franquia contratada, a empresa cliente paga um valor adicional por cada página excedida.** No caso da quantidade de páginas impressas for menor que a franquia a cobrança será integral do valor da franquia.

Esse modelo é indicado para empresas que possuem um volume de impressão previsível a longo prazo e desejam controlar seus custos de impressão.

### Modelo sem franquia

Consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o *outsourcing* de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a quantidade de páginas impressas. Ou seja, neste modelo, a remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre a quantidade de impressões.

### Modelo de locação de equipamentos com adicional de valor por página

O modelo de *Outsourcing* de impressão com locação de equipamentos e valor adicional por página impressa é um modelo de terceirização de serviços de impressão em que a **empresa cliente aluga os equipamentos de impressão e paga um valor fixo mensal que inclui o uso dos equipamentos, suprimentos e serviços de manutenção. Além disso, a empresa cliente paga um adicional por cada página impressa.**

No modelo de Locação de Equipamentos com Adicional de Valor por Página, a empresa terceirizada é responsável por fornecer e instalar os equipamentos de impressão, fornecer suprimentos, realizar manutenções preventivas e corretivas e oferecer suporte técnico. A empresa cliente pode utilizar os equipamentos de impressão conforme sua necessidade e paga um valor adicional por cada página impressa, além do valor fixo mensal de locação.

Esse modelo é indicado para instituições que possuem um volume de impressão variável ou incerto, tanto de curto ou longo prazo, e desejam ter controle sobre seus custos pagando apenas pelo que realmente utilizam. Com a possibilidade de pagar apenas pelo número de páginas impressas, a empresa cliente pode ajustar seu uso de acordo com as necessidades do negócio, sem precisar se preocupar com a utilização mínima de uma franquia.

O modelo de locação de equipamentos com adicional de valor por página impressa possui maior flexibilidade, mas pode não ser a melhor opção para empresas com um volume de impressão muito alto ou com perfil de quantidade de impressões previsíveis.

## 6. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Mediante análise das vantagens e desvantagens da contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão, além da possibilidade de aquisição dos equipamentos e tendo como referência o modelo de Contratação de Serviços de *Outsourcing* de impressão estabelecido na **PORTARIA SGD/MGI Nº 370, DE 8 DE MARÇO DE 2023**, foram consideradas inviáveis as seguintes soluções: *aquisição de equipamentos, franquia com pagamento apenas por página impressa (sem franquia) e Fornecimento de Equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas (modalidade híbrida)*

### 6.1. Justificativas para não adoção da aquisição dos Equipamentos:

Nas aquisições dos equipamentos, todos os custos são de responsabilidade da Administração Pública, e os valores normalmente licitados para esse tipo de contratação ainda são muito superiores aos valores da contratação do *outsourcing* de impressão, além do dispêndio e custos com a necessidade de realização de outros processos licitatórios visando a aquisições específicas de insumos (tubos de tinte, másteres, etc.) e manutenção de equipamentos de impressão e aquisição de peças, tanto que a própria anterior Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, que Instituiu o Modelo de Contratação de Serviços de *Outsourcing* de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal, assim dispunha:

*"5.5.4. Recomenda-se que a aquisição de equipamentos de impressão seja evitada quando houver a possibilidade de contratação de outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias, em especial devido ao alto custo total de propriedade envolvido na aquisição /manutenção/insumos.*

*"5.1.3. Outra opção que, embora não seja enquadrada como outsourcing de impressão, mas que também tem sido adotada pela Administração Pública, em situações excepcionais, é a aquisição de equipamentos de impressão e digitalização. Em geral, os custos totais de propriedade para esse tipo de estratégia tendem a ser superiores aos custos totais de propriedade da contratação de outsourcing de impressão.[...]"*

A aquisição no curto prazo tem um impacto financeiro de maior relevância, pelos preços dos equipamentos a serem adquiridos. No entanto, no longo prazo, com o desgaste natural dos equipamentos e necessidade de substituição de peças, torna-se inviável tal modalidade.

*[...] Análise dos Custos Totais de Propriedade (TCO): além do custo dos equipamentos em si, devem ser levados em consideração todos os demais custos que ficam a cargo do órgão, como os custos com reposição de peças e insumos/consumíveis, mão de obra para atendimento de chamados (help desk), licenças de software de bilhetagem e tarifação, mão de obra para manutenções corretivas e preventivas, dentre outros."*

Destaca-se ainda as desvantagens de se adotar a aquisição de equipamentos, conforme o supracitado normativo no item "5.5.3":

A modalidade aquisição de equipamentos possui as seguintes desvantagens:

- Em geral, o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos;
- Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis);
- Em geral, há ausência de controle sobre as impressões e de estímulo à diminuição do volume de impressões;
- Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos, insumos, peças, assistência técnica, etc;
- Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos;
- Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva;
- Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças;
- Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis, etc;
- A atualização tecnológica dos equipamentos, tendo em vista a obsolescência e a vida útil;
- Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos;

● Contratação de garantia estendida visando a prestação de manutenções corretivas pelo fornecedor durante a vida útil dos equipamentos (manutenções preventivas não incluídas, geralmente oferecidas como serviço adicional), ou compra com garantia padrão (normalmente doze meses para o objeto em análise) e suporte pela equipe do TRE/MA, com eventual necessidade de aquisição de peças de reposição para consertos após o fim da garantia;

● Aquisição ou desenvolvimento próprio, pelo TRE/MA, incluindo a integração e sustentação, de software ou sistema informatizado para controle dos ativos e das impressões realizadas (bilhetagem), visando a gestão dos serviços;

● Gestão do estoque, aquisição, distribuição e coleta de suprimentos pela Seção de Almoxarifado e Patrimônio;

● Gestão dos serviços pela equipe técnica do TRE/MA e, colaborativamente, pelas unidades usuárias na operacionalização da instalação, configuração e logística de movimentação e manutenção operacional dos serviços (substituição de insumos, envio/recebimento de equipamentos da/para assistência técnica na sede, instalação, etc), o que onera o setor de TI e **segue em direção oposta à recomendação prevista no art. 23, § único da Resolução CNJ 370/2021, que estabeleceu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)**, ao exortar que as funções gerenciais e a coordenação dos macroprocessos sejam executadas, preferencialmente, por servidores do quadro permanente do órgão, transferindo as atividades operacionais de menor importância, sempre que possível, para empresas contratadas que sejam especialistas na atividade, visando a redução da necessidade de utilização de recursos do Tribunal (humanos, materiais, de infraestrutura, de gestão, de suporte, entre outros) para a disponibilização dos serviços de impressão, digitalização e reprodução de documentos;

## 6.2. Justificativas para não adoção da Franquia com página impressa (sem franquia):

A modalidade sem franquia com pagamento apenas por página impressa mostrou ser uma solução inviável porquanto em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página), além de elevar o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado, o que, por sua vez, representa também um risco elevado para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual.

Nesse modelo (também conhecido como “click”), o valor da página impressa cobrada pelo fornecedor dos serviços tem imbuído em si todos os riscos de um quantitativo menor de impressões (pois o volume de impressão não é definido) que possa ocorrer durante a vigência do contrato. A diluição do custo associado a este risco, bem como de todos os demais custos, no valor unitário da página impressa é o principal meio que o fornecedor possui de amortização do investimento realizado, haja vista a ausência de um valor mínimo fixo mensal (franquia).

Por se tratar, ademais, de um modelo pouco utilizado, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

O Guia Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, vinculado à anterior Portaria nº 20/2016 STI/MP, elaborada pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão considerava a adoção dessa modalidade como excepcional o que foi corroborado pelo subitem 5.3.4. da vigente Portaria SGD/MGI nº 370/2023, desde que houvesse justificativa e fosse demonstrada a economicidade em relação a outras modalidades, sendo viável apenas quando há um alto volume de impressões com baixa sazonalidade entre os meses, o que não corresponde à realidade do TRE que possui alta sazonalidade. *Pari passu*, após análise da presente modalidade aquele normativo trouxe a seguinte orientação:

### 1.2. Fica vedada a contratação de *outsourcing* de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias, quando houver a possibilidade da contratação da modalidade com franquia de páginas.

Desta forma devido às variações de volumes que caem consideravelmente em anos não eleitorais, o uso desse modelo torna o custo unitário da página mais elevado para que os fornecedores possam cobrir seus custos e ter alguma margem de lucro na prestação do serviço, considerando que a amortização está no custo da página o que acaba por encarecer o serviço para a Administração, além dos riscos de gerar maiores solicitações de repactuação e reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual, sobretudo quando as quantidades ficarem abaixo das quantidades estimadas.

Ademais a Comissão deste Estudo Técnico preliminar entende que a modalidade reduz o interesse dos licitantes na participação do certame licitatório, devido aos riscos de impressões reduzidas no decorrer da execução contratual.

## 6.3. Justificativas para não adoção do Fornecimento de Equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas (modalidade híbrida)

Fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas com custos embutidos de impostos, técnicos de campo e insumos demonstrou inviabilidade, visto que não é possível ao TRE/MA definir com precisão o real valor pago pela página impressa, além da existência de variações no valor da página a medida em que a quantidade de impressões aumente ou diminua.

Por possuir um custo fixo de locação, caso haja situações de poucas impressões ou não impressões por parte do equipamento o que é a realidade no TRE, haja vista a redução quanto ao quantitativo de impressos em anos não eleitorais e mesmo assim o valor pela locação deverá ser pago sem alterações.

Ademais, o valor pago por uma só máquina fornecida pode superar o valor da franquia, além da maior dificuldade em devolver equipamento ocioso durante a gestão contratual e o custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

Neste cenário, portanto, existe risco contratual para o fornecedor, tendo em vista que é possível que o equipamento possa ficar subutilizado e não proporcionar o retorno do investimento. Essa incerteza pode levar os fornecedores a apresentarem propostas com valor mais alto para mitigar esse risco. Além disso, a opção por esse cenário precisa ser amplamente justificada para a Administração Direta.

Pela análise dessa solução nos estudos podemos concluir:

- Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- Ociosidade/baixa produtividade dos equipamentos não é questionada durante o contrato;
- Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- Em geral se desconhece o real valor da página impressa;
- Custo real da página aumenta ao se imprimir menos do que foi planejado.

Por demais, podemos estabelecer um breve comparativo com a modalidade franquia+excedente, da seguinte forma:

Solução	Custo Aluguel	Custo Página Impressa
<b>Aluguel de multifuncionais + páginas impressas</b>	Existe o custo de aluguel por equipamento disponibilizado/instalado	Paga-se também o valor unitário por página com custos embutidos de impostos, técnicos de campo e insumos
<b>Outsourcing de impressão, modalidade franquia com páginas excedentes</b>	Não existe valor a ser pago com aluguel de equipamento	Os valores da página impressa já estão embutidos os custos de fornecimento do equipamento

*Ad argumentandum*, o subitem 4.2 do anexo à anterior Portaria SGD/ME nº. 844/2022, alertava que os serviços de locação de impressoras são modalidades excepcionais utilizadas em curto período, e conforme o manual de boas práticas vinculado à Portaria STI/MP nº 20, de 14 de junho de 2016, em seu subitem 10.1.2. a adoção desse tipo de solução era vedada quando houvesse a **possibilidade da contratação de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias.**

## 7. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Conforme apresentado no item 6, as soluções identificadas como não viáveis tornam a análise comparativa de custos prejudicada, tendo em vista que somente uma das três soluções analisadas no item 5 foi considerada viável, impossibilitando a comparação do Custo Total de Propriedade.

## 8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Para a contratação objeto deste estudo preliminar, a solução para a contratação de *outsourcing* de Impressão mais adequada indica a modalidade franquia mensal de páginas mais excedentes. Modalidade que consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

A contratação do serviço de *outsourcing* de Impressão tem por objetivo fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos e das zonas eleitorais mormente em assuntos eleitorais, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo o atendimento de forma continuada a seus clientes, dentro dos prazos, com qualidade e segurança.

Inobstante os órgãos do Poder Judiciário não estejam obrigados a seguir as normas do Poder Executivo, estas podem ser adotadas a título de boas práticas.

Tendo em vista o seu maior alinhamento possível às boas práticas de gestão pública e por estas possuírem vantagens técnicas, administrativas e de negócio para a instituição, a equipe de planejamento sugere a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão), sob a modalidade “Franquia mais excedente”, com **alguns ajustes propostos à realidade da instituição e para satisfação de suas necessidades específicas**, como forma de melhor atendimento à demanda de oferta de serviços de impressão e reprodução em larga escala de documentos às diversas unidades orgânicas da sede, incluindo atendimento de material de eleição às próprias zonas eleitorais do TRE/MA.

Podem ser entendidas como vantagens da adoção do modelo de *outsourcing* de impressão:

- Mudança do foco da gestão para o objetivo real do usuário: ter o documento impresso, reproduzido ou digitalizado. O foco é tão somente fiscalizar um serviço continuado prestado por uma empresa especializada, que será a responsável por prover os equipamentos, os consumíveis e os suportes técnicos necessários à obtenção das impressões, cópias e digitalizações;
- Serviço de natureza continuada, pago mensalmente de acordo com o consumo;
- Contratação sem necessidade de grande investimento inicial para compra de equipamentos com garantia estendida e assistência técnica local, que oneram os preços praticados;
- Possibilidade de um gerenciamento das impressões e dos serviços consumidos mais eficaz, por meio de *software* embutido nos equipamentos e construído para a adequada gestão dos indicadores do serviço;
- Do ponto de vista da gestão administrativa, proporcionará escalabilidade, rastreabilidade de utilização e gestão centralizada do serviço de impressão, o que, em consequência, possibilitará a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, distribuição e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente;
- Espera-se, também, a redução dos custos com insumos e consumíveis, visto que serão fornecidos pela empresa contratada no escopo do objeto, que detém maior poder de compra de itens para atendimento de diversos contratos, aproveitando a economia de escala devido a um número maior de unidades a serem adquiridas;
- Ainda, vislumbra-se uma menor necessidade de envolvimento do pessoal da área de tecnologia da informação da instituição para a sustentação dos serviços demandados, diferentemente do cenário de execução direta, quando há necessidade de uma gestão dispendiosa e complexa de um parque de equipamentos descontinuados, tecnicamente defasados e fora da garantia técnica.

Assim, a contratação de *outsourcing* com o fornecimento de suprimentos e peças contribui para a liberação da força de trabalho de servidores do órgão para a execução das atividades gerenciais e estratégicas mais finalísticas, bem como da equipe técnica para outras demandas da instituição.

A despeito da contratação por franquia possuir o risco de ter que pagar valores superiores caso o volume de impressão seja superior à franquia definida ou o valor total da franquia caso o mínimo de impressões não seja atingido, entende-se que esse risco é aceitável, visto que a contratação por franquia de páginas definidas, além de possuir o menor custo, segue algumas orientações do modelo estabelecido pelo MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, através da PORTARIA SGD/MGI Nº 370, de 8 de março de 2023, que descreve as boas práticas e orientações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão.

Essa modalidade consiste, então, na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão monocromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte preferencialmente on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de equipamentos com controle de gerenciamento de ativos e de páginas impressas.

**O Modelo de Faturamento a ser utilizado será: Franquia + Excedente, conforme detalhado anteriormente, que consiste no estabelecimento de um valor fixo que abrange fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas, sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.**

A Franquia é a definição do mínimo a ser pago mensalmente a contratada, no qual fica-lhe assegurado um valor para amortização mensal do equipamento, ou seja, o valor da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do fornecedor adicionado dos custos fixos e variáveis dos serviços e da amortização do produto.

Excedente é a contabilização das impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo, onde o fornecedor comporá seu respectivo valor financeiro sem incluir a amortização do equipamento, visto que estes já estão abarcados dentro da franquia mensal mandatória. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão dentro da franquia possui um valor maior do que a cópia/impressão excedente.

A prestação de serviço será de natureza continuada e a **duração inicial do contrato será de 48 (quarenta e oito) meses** com base na Lei 14.133/2021, Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 com suas devidas alterações.

O “outsourcing” de serviço de impressão corresponde a uma necessidade do TRE/MA, a ser prestado de maneira contínua ao longo do tempo, mantida à disposição em caráter permanente, em regime de prontidão, de maneira a não afetar os serviços prestados.

Como se depreende, a contratação de serviços *outsourcing* de impressão torna-se mister pois apresenta maior economicidade e se revela operacionalmente mais eficiente, uma vez que neste caso a contratada fica responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e suporte técnico, fornecimento de suprimentos, substituição de peças, componentes e materiais utilizados, além do fornecimento de equipamentos com sistema de funcionamento de controle próprio de gerenciamento, inventário, contabilização de impressões, cópias e digitalizações, conforme as especificações, quantidades e exigências detalhadas no Termo de Referência.

Desta forma, como a solução já é adotada por ser mais consentânea, pontifica-se a necessidade de um novo contrato de *outsourcing*, com a instalação de equipamentos sincronizada com o término do contrato atual, sem que haja prejuízos decorrentes da interrupção das atividades do órgão, devendo ser considerada a necessidade de adequação das despesas planejadas para o exercício orçamentário de 2023.

Cumprir observar que se trata de melhor solução escolhida, pois sob o aspecto técnico a contratação pelo modelo de *outsourcing* com franquia representa solução hábil a prover todos os serviços demandados de forma contínua e uniforme, além de propiciar o controle dos equipamentos através do sistema interno de gerenciamento e contabilização.

Em se tratando de economicidade, sob aspecto financeiro, a redução de despesas por esse modelo é proeminente e deve-se a não exigência de imobilização de capital para aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias, eliminação do estoque e logística dos insumos e consumíveis, exceto papel, além de atualização tecnológica contínua sem necessidade de investimento por parte do órgão contratante, principalmente com a contratação específica de serviços de garantia técnica *on-site* para o equipamento, ficando a cargo da empresa que fornecerá o serviço.

Podemos citar, ainda, como outra vantagem relevante os benefícios ambientais advindos ao se utilizar o serviço de *outsourcing* de impressão como a redução no consumo de recursos como energia e suprimentos.

Some-se a isso o fato de haver uma prática inserida na cultura do ambiente deste Tribunal, até por conta do modelo de *outsourcing* já ser aplicado por força dos contratos vigentes e que se trata de uma funcionalidade técnica exigida neste projeto, que repousa no objetivo de informar ao usuário quanto a sua conscientização no processo quanto ao uso preferencial de impressão frente-verso automática, atenção e revisão ativa na confecção de documentos antes da impressão definitiva, controle do volume de impressão por usuário, medidas que foram reforçadas com o estabelecimento de normas internas em conformidade ao Plano de Logística Sustentável deste Regional.

## 9. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

Alinhamento ao Plano Estratégico 2021-2026	
Instituído pela Resolução TRE/MA n. 9.486/2021	
ID	Objetivo estratégico
56	I- Aprimorar a gestão orçamentária e financeira
<p>A contratação alinha-se ao Macrodesafio do Poder Judiciário para o interstício 2021-2026 no que tange ao “APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA”, com utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio ao aprimoramento da prestação jurisdicional, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.</p> <p>A contratação envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – TRE-MA, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados nos orçamentos.</p> <p>No âmbito interno, a contratação alinha-se ao objetivo estratégico “Aprimorar a gestão orçamentária e financeira”.</p>	

Alinhamento ao Plano Diretor de TIC - PDTIC 2021-2026			
Objetivo 6: Aprimorar as aquisições e contratações			
Ações do PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Ação do PDTIC
26	PTE- Revisar processo de Contratação de Soluções de TI para garantir o atendimento a quesitos de sustentabilidade	27	PTE- Revisar processo de Contratação de Soluções de TI para garantir o atendimento à LGPD

Alinhamento ao Plano de Logística Sustentável	
Indicadores	Objetivo
Papel	Redução do consumo de papel
Impressão	Maior eficiência na gestão das impressões
Obs: A adoção da aludida solução encontra-se alinhada à Portaria nº1391/2021/TRE/MA, no que tange à racionalização do uso de papéis para impressão por conta do uso do software de gerenciamento de controle de cópias, além de possibilitar a realização de revisão dos padrões de solução, contratação e consumo para adoção de novos referenciais de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental.	

Alinhamento ao PAC 2023-2024
Em que pese esta contratação não esteja prevista no Plano Anual de Contratações de 2023, face a um equívoco material, porquanto foi inserida na modalidade de prorrogação, atesta-se pela existência de saldo orçamentário. A contratação, ademais, está prevista na programação do Plano Anual de Contratações para o exercício de 2024 (Portaria nº 1344/2023) – Dados inseridos no sistema “Web de Planejamento, conforme Portaria nº 1048/2023/TRE/MA

## 10 – NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Não se aplica

## 11 – ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

A quantidade de páginas a ser contratada foi estimada com base na análise do histórico de demandas de cópias e impressões realizadas nos anos de 2018 e 2022, conforme as considerações aduzidas no item 6.

Por conseguinte, sugere-se a extração da média de tiragens no período considerado, devido à variação do quantitativo de impressões que geralmente se avoluma no período eleitoral pelo que apuramos o seguinte resultado:

### PLANILHA 1

Anos	Total de meses	Total de cópias/impressões	Consumo Mensal

2018/2022	12	500.000 médias	41.666
Total			41.666

Pode-se observar, conforme destacado na tabela acima, que, diante das amostras que possuímos, indicadas através dos períodos demonstrados na primeira tabela do item 3, no ano eleitoral se prevê um aumento relevante nos volumes impressos no setor de Reprografia do TRE/MA, que ocorre de fato devido ao aumento da demanda de impressão e reprodução de materiais gráficos, à conta das campanhas, eventos do Tribunal e preparativos para as eleições e apoio às Zonas Eleitorais do Interior.

Assim, em razão da justificativa referida nos dois primeiros parágrafos do item 8 deixamos de aplicar o subitem 5.2.6, "b" da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, e extraímos a média em cima do valor de cópias impressas nos anos de 2018/2022, com os devidos arredondamentos para facilitar a operação, desta forma o valor obtido de 500.000 cópias ou impressões servirá como a projeção de consumo anual, e aplicaremos o percentual redutor de 96% (noventa e seis por cento), que é o mais adequado para as nossas necessidades, a balizar o cálculo da franquia anual a ser utilizada nessa contratação, conforme representado abaixo:

#### PLANILHA 2

<b>SEART – Franquia (em páginas)</b>
<b>Número de Impressões por ano</b>
<b>500.000 x 96% = 480.000</b>

Como os serviços de impressão demandados na SEART são em grande parte atrelados ao processo eleitoral, incluindo-se material de treinamento e divulgação, optamos por não estipular quantitativo da franquia excedente, devendo este se submeter a um adequado controle desta seção, além de possibilitar o balizamento da complementação orçamentária com remanejamento de recursos de pouca monta.

Assim, obteve-se a seguinte franquia mínima:

#### PLANILHA 3

<b>SEART –Franquia mensal a ser contratada (em páginas)</b>
<b>Número de Impressões</b>
<b>Franquia mensal</b>
<b>480.000/12 = 40.000</b>

Observa-se que a franquia acima definida abrange a contagem das impressões em formato A3, considerada a possibilidade de compensação entre as quantidades A3 e A4, sendo que para cada impressão A3 serão contadas 2 (duas) impressões A4.

Com efeito, considerando os valores delineados acima avançaremos com uma franquia de 1.920.000 (um milhão, novecentos e vinte mil) cópias para o período de 48 (quarenta e oito) meses.

#### 11.1. Caracterização das Fontes Consultadas:

No que pertine à realização das pesquisas de preços houve estrito cumprimento ao previsto no art. 5º, § 1º da IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, priorizando-se os preços públicos de contratações da Administração Pública, sendo, entretanto, que não foi possível encontrar qualquer contratação semelhante envolvendo o tipo de equipamento que integra o objeto que se pretende, conforme se vê das mensagens de e-mails enviadas a alguns órgãos públicos (**Anexo III**), cujas respostas foram negativas, indicando algumas soluções com impressoras multifuncionais, as quais se revelam insuficientes para o tipo de impressão e velocidade exigidos para atendimento de demandas em grande volume (documentos padrão TSE) e que necessitam de alta celeridade, principalmente em períodos eleitorais, face a exiguidade de prazo que obedece a cronograma previamente estabelecido.

Impõe esclarecer, que as licitações de *outsourcing* de impressão envolvendo impressoras multifuncionais não servem como parâmetro de referência para esta contratação de *outsourcing* que se pretende, uma vez que o principal diferencial entre as impressoras multifuncionais e o duplicador reside na velocidade, visto que este possui uma velocidade que varia de 60 a 130 ppm (páginas por minuto) ou, ainda, de 90 a 150 ppm, o que definirá também a diferença quanto ao valor da cópia, a se adequar à necessidade de impressão de grande vulto e em pouco tempo, vide **Anexo V**.

Desta feita, procedemos sem sucesso à consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e à plataforma Banco de Preços (<https://www.bancodeprecos.com.br>), conforme *prints* anexados (**Anexo IV**), pelo que somente então nos direcionamos à alternativa de solicitação de propostas comerciais a alguns fornecedores.

Em seguimento, não obstante o envio de mensagens de e-mail e telefonemas a fornecedores de outros Estados para que acusassem recebimento, apenas um fornecedor do Estado de Pernambuco apresentou proposta comercial e outras 4 (quatro) empresas locais, totalizando 5 (cinco), para se obter o cálculo do valor unitário a ser utilizado nas franquias mensais (**ANEXO VI**).

A pesquisa através de consulta a mídia e sites especializados não se aplica ao caso em tela, porquanto no primeiro caso somente se aplica a empresas, e no segundo, não é uma solução pronta ofertada no ambiente virtual.

#### 11.2. Orçamento Estimado:

O preço estimado para o objeto desta contratação foi definido de acordo com o que prescreve a IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, como estabelece o art. 5º, § 1º, do referido normativo.

O valor estimado da contratação foi obtido conforme demonstrado no **ANEXO VII** deste documento e **Planilha Mapa de Preços – Análise Crítica**. No quadro abaixo, apresentamos o detalhamento do valor máximo estimado para a contratação pretendida:

Item	Especificação	de Medida	Unidade	Franquia Contratada		Unitário (página)
				Mensal	Anual	
1	<i>Outsourcing</i> de impressão – págs. A4 – Monocromático – Dentro da Franquia – sem papel		Páginas	40.000	480.000	0

Em sinopse, aplicamos o valor da mediana encontrado que estabelecerá o custo unitário das impressões, cujo valor representa um modo de manter realista os valores mensais pagos para a adequada amortização dos ativos disponibilizados, uma vez que a redução de franquia influencia no aumento do valor da cópia.

Assim, temos que o **total do custo mensal estimado** dos serviços com equipamentos será de **R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais), com custo estimado anual de R\$ 43.200,00 (quarenta e três mil e duzentos reais), totalizando em 48 (quarenta e oito) meses o valor estimado de R\$ 172.800,00 (cento e setenta e dois mil e oitocentos reais).**

Podemos observar que devido à sazonalidade da demanda que varia ao longo do ano e tende a aumentar consideravelmente no período eleitoral são previsíveis variações da despesa anual (excedentes), uma vez que o pagamento está relacionado ao serviço.

A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno do equipamento, função que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

A Contratada deverá apresentar até o segundo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço o relatório, apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser estatuído por ocasião da elaboração do Termo de Referência.

### 11.3. Funcionamento da compensação da franquia:

No que tange à compensação de franquia a Portaria SGD/MGI nº 370/2023 apresenta um modelo que recomenda sua efetivação na fatura do último mês de cada **semestre** contratual se tiver havido pagamento de excedentes de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

Esta Unidade, entretanto, considerando que os elementos dos estudos técnicos preliminares não só devem atender à ordem legal, mas sobretudo permitir a adoção de critérios diretamente ligados à realidade e necessidade da área demandante e como forma de simplificar a gestão contratual, evitando pagamento de valores mensais variáveis (franquia+excedentes) propôs um elastério do prazo para 12 (doze) meses com pagamento de excedentes na última fatura do período, como forma de melhor aproveitamento da franquia, além de representar praticidade para a Administração quanto ao processamento do pagamento de excedentes.

A contratada, neste caso, terá direito ao pagamento mensal fixo estabelecido pelo limite de impressões da franquia mensal. Ao final do período de 12 (doze) meses serão apuradas as impressões que ultrapassarem o total da franquia firmada e efetuado o respectivo pagamento, da forma a seguir estabelecida:

a) Através de um balanço em que se obterá a diferença entre o somatório das impressões utilizadas e o total de impressões das franquias do período, que corresponde a 480.000 cópias/impressões, conforme tabela abaixo:

#### Quantitativo da Franquia

Meses	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Franquia	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000
<b>Total em 12 meses</b>											<b>480.000</b>	

b) Se o resultado do balanço demonstrar que o número de impressões foi maior que o total da franquia, este valor será considerado como cópias/impressões excedentes, aptas para pagamento no último mês do período;

c) Esta sistemática representa a aplicação de uma compensação entre os meses em que a franquia foi menor e os que a franquia foi ultrapassada.

O controle de excedentes ficará a cargo da CONTRATANTE, considerando-se o equilíbrio entre a necessidade de impressão e o limite de recursos para cobrir a despesa do objeto a ser contratado.

Tanto para as cópias/impressões da FRANQUIA MENSAL quanto para as que gerarem excedentes, deve-se considerar o seguinte:

- Não haverá cobranças de páginas escaneadas, de teste, falhas, ainda em fila de impressão ou extrato de histórico de consumo;
- Impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como coloridas.

## 12 – IDENTIFICAÇÃO DE INCONSISTÊNCIAS EM RELAÇÃO À CONTRATAÇÃO ANTERIOR

Com relação à contratação anterior, observou-se uma correção de inconsistências relacionadas com a redução do quantitativo constante da franquia, imposto pelo próprio Plano Diretor de TIC – PDTIC 2021-2026, no que tange ao atendimento a quesitos de sustentabilidade, conforme mencionado no item 9 do ETP.

Juntamente, como forma de aperfeiçoar o contrato e reduzir gastos, também implementou-se o sistema de compensação da franquia (subitem 11.2.), além da indicação de valor da cópia excedente em patamar inferior ao valor unitário da cópia da franquia normal, aspectos outrora inexistentes, como recomendação de “Boas Práticas” estabelecida em observância à regulamentação do Poder Executivo acerca do *outsourcing* de impressões.

Ademais, com relação à gestão contratual houve um maior rigor quanto ao estabelecimento de prazos, como por exemplo, para entrega de equipamento que passou de até 20 (vinte) dias úteis para até 20 (vinte) dias corridos; do equipamento recusado por qualquer incompatibilidade o prazo para sanar a desconformidade apontada ou substituição do equipamento o prazo que era de 10 (dez) dias úteis passou para 48 (quarenta e oito) horas, a contar da emissão do Termo de Notificação de Recusa; foi estabelecido o prazo de notificação da Contratada para atendimento aos chamados técnicos de 24 (vinte e quatro) horas, a se iniciar a partir da data e hora do envio da mensagem, regra que não constava da contratação anterior; na nova contratação que se pretende houve expressa vedação quanto à subcontratação do objeto, sendo que na anterior dependia da anuência da Contratante.

## 13 – DEFINIÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

No que se refere à necessidade de recursos materiais, a solução escolhida (*outsourcing* de impressão) prevê o fornecimento, pela empresa contratada, do equipamento e acessórios (transformadores, cabos, adaptadores, etc.), do sistema de bilhetagem associado para controle das impressões, bem como dos tubos de tinta e outros consumíveis (inclusive aqueles entendidos como másteres, cilindros, etc.), além de *kits* de manutenção, peças e outros componentes, caso necessários, ficando somente o abastecimento de papel como responsabilidade do TRE/MA.

Quanto à necessidade de recursos humanos, a empresa prestadora dos serviços também deverá prover suporte técnico remoto e presencial para a unidade demandante, para que a prestação dos serviços seja realizada dentro dos padrões e níveis acordados.

Para além da fiscalização e gestão do contrato, também não se vislumbra, portanto, procedimentos adicionais a serem realizados por recursos humanos próprios do órgão para atendimento da demanda tendo em vista que a SEART possui um contrato em vigor de operadores reprográficos capacitados para

o manuseio de equipamento similar ao atualmente existente no Parque Gráfico, o qual se utilizará dos recursos físicos já disponíveis para prestação dos serviços de *outsourcing* de impressão, não se aplicando a esta contratação a necessidade de adequação de ambiente para utilização das impressoras.

#### 14 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Unidade que receberá o equipamento já possui infraestrutura adequada para esta contratação, tendo em vista que já existe equipamento do contrato atual.

#### 15 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Consta em nosso sistema, ainda vigente, o Contrato nº 32/2019, através do SEI nº 0000340-43.2020, referente à contratação de operadores de serviços reprográficos, alocados nesta Unidade para operacionalizar o funcionamento do equipamento.

#### 16 – NATUREZA DO OBJETO

Os serviços a serem contratados são classificados como serviço comum de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de natureza continuada de impressão, digitalização e reprodução de caráter local na modalidade COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES, incluindo a disponibilização de equipamentos, sistema de contabilização de impressões no contador interno, prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (tubos de tinta, másteres etc.) – exceto papel.

Deverão ser observadas durante a execução contratual as disposições essenciais relacionadas a serviço referente à Lei 12.305/2010 que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, dispondo sobre seus princípios, objetivos e instrumentos, bem como sobre as diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, incluídos os perigosos, às responsabilidades dos geradores e do poder público e aos instrumentos econômicos aplicáveis.

#### 17 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução não deve ser parcelada, haja vista que seu parcelamento aponta para uma elevação de custos significativo, de modo a onerar substancialmente a contratação, considerando-se os seguintes aspectos:

- Perda da economia de escala, em razão da não redução do preço do serviço em virtude da divisão da demanda em itens.
- Custos adicionais para o gerenciamento do contrato, notadamente no que tange as atividades de pagamento, gerenciamento e controle do serviço que serão multiplicadas pela quantidade de fornecedores selecionados;
- Conflito de atribuições e de atuação entre funcionários de empresas diferentes. O bojo dos serviços está relacionado aos serviços de *outsourcing* de impressão. Ter mais de uma empresa concorrendo para um mesmo fim certamente implicaria no embate entre elas e a fiscalização incorreria num esforço muito grande em resolvê-los, desviando do cerne da questão que é o acompanhamento da entrega e qualidade dos serviços.

Ademais, o não parcelamento do objeto não compromete a competitividade, posto que existe correlação entre o objeto a ser licitado e o perfil do mercado fornecedor. O parcelamento é, portanto, tecnicamente inviável.

#### 18 – RESULTADOS PRETENDIDOS

**Redução de custos:** Através da utilização de equipamentos mais modernos e eficientes, do uso de suprimentos de melhor qualidade e da otimização dos processos de impressão, os órgãos podem reduzir significativamente seus custos com impressão.

**Maior produtividade:** Com a implementação de processos mais eficientes e a redução dos problemas com equipamentos e suprimentos, os usuários finais do Tribunal podem se dedicar mais às atividades finalísticas, aumentando a produtividade da equipe.

**Foco nas atividades finalísticas do TRE/MA:** Ao terceirizar a gestão de impressão, o Tribunal pode se concentrar em suas atividades principais e deixar para o provedor de serviços a responsabilidade pela gestão e manutenção dos equipamentos e sistemas de impressão.

**Atualização tecnológica:** Os provedores de serviços de *outsourcing* de impressão estão sempre atualizados com as últimas tecnologias de impressão e podem oferecer soluções inovadoras para o órgão.

**Melhoria na qualidade da impressão:** Com equipamentos mais modernos e a utilização de suprimentos de melhor qualidade, a qualidade da impressão pode ser significativamente melhorada, trazendo mais profissionalismo aos documentos e comunicações do Tribunal.

**Sustentabilidade:** Os provedores de serviços de *outsourcing* de impressão podem oferecer soluções que promovam a sustentabilidade, como a redução do consumo de papel e energia elétrica, o descarte correto de suprimentos e equipamentos e o uso de tecnologias mais sustentáveis.

Portanto, a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão pode trazer uma série de benefícios para as organizações, desde a redução de custos até a melhoria na qualidade da impressão, passando por maior produtividade e sustentabilidade.

#### 19 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

##### 19.1. Justificativa da Viabilidade:

A declaração da viabilidade da contratação expressa nesta seção apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Nesse sentido, o planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

- a) Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial dos equipamentos e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- b) Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões;
- c) Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato;
- d) Possibilidade de utilizar equipamentos novos e em regime de garantia (com menor risco de defeitos);
- e) Foco no resultado, com indicadores de níveis de serviços voltados à produtividade e disponibilidade dos serviços contratados;

f) Maior rapidez de impressão de modo a atender as demandas em larga escala;

f) Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação da Solução MODALIDADE FRANQUIA MAIS EXCEDENTES se configura tecnicamente VIÁVEL.

## 20 – RESPONSÁVEIS

Integrante Demandante	Integrante Administrativo	Integrante Técnico
Carlos Sérgio Alhadeff	Maria Teresa da Costa Pedrosa	Arnóbio Mata de Araújo Júnior



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SÉRGIO CARNEIRO ALHADEFF, Analista Judiciário**, em 04/12/2023, às 18:04, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1999313** e o código CRC **E57FDCED**.

0009995-34.2023.6.27.8000|1999313v2

Criado por [017510101147](#), versão 2 por [017510101147](#) em 04/12/2023 18:04:08.