



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

DOD N° 230/2023 - TRE-MA/PR/DG/STIC/COINF

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

DEMANDA: Serviço de *outsourcing* de impressão.

UNIDADE DEMANDANTE: Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Christiano Anderson Neitzke

MATRÍCULA: 30990510

E-MAIL: christiano.neitzke@tre-ma.jus.br

TELEFONE: (98)98116-8868

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de *outsourcing* de impressão para o Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA) se faz necessária por diversos motivos. Primeiramente, o TRE-MA possui uma grande demanda de impressões, principalmente em épocas de fechamento do cadastro eleitoral, quando há uma intensificação dos serviços de impressão de título eleitoral e RAE. Além disso, há também necessidade de eventuais impressões de documentos administrativos, jurídicos e outros materiais.

Ao optar pelo *outsourcing* de impressão, o TRE-MA poderá contar com equipamentos modernos e atualizados, além de serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo um alto nível de qualidade e agilidade nos serviços de impressão. Dessa forma, será possível reduzir os custos com a compra e manutenção de equipamentos, bem como garantir a disponibilidade de equipamentos em perfeito funcionamento para as demandas diárias do Tribunal.

Outro benefício da contratação de *outsourcing* de impressão é a redução de custos com suprimentos, como toners, já que esse item será fornecido pela empresa contratada. Além disso, a gestão de estoque e logística de suprimentos também ficará a cargo da empresa contratada, reduzindo a necessidade de espaço físico e mão de obra para essa atividade.

Ademais, ao contratar um serviço de *outsourcing* de impressão, o TRE-MA poderá contar com profissionais especializados em gerenciamento de impressão, que poderão ajudar a identificar oportunidades de redução de custos e melhoria de processos, além de oferecer soluções personalizadas para as necessidades do Tribunal.

Por fim, acrescenta-se que esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico pois a adoção de *outsourcing* de impressão permite que o TRE-MA possa direcionar seus recursos e esforços para as atividades principais, como a organização das eleições e a administração da justiça eleitoral. Além disso, a contratação permite que o Tribunal tenha acesso a tecnologias mais avançadas, equipamentos modernos e serviços especializados, o que contribui para o aumento da eficiência e da qualidade dos serviços prestados.

Com isso, o TRE-MA pode alcançar seus objetivos estratégicos, tais como “aprimorar a infraestrutura e governança de TIC” e “promover transformação digital e inovações tecnológicas”.

Diante desses benefícios, justifica-se a necessidade da contratação de *outsourcing* de impressão para o TRE-MA, garantindo assim um melhor gerenciamento dos serviços de impressão, com redução de custos e ~~aumento da eficiência e qualidade dos serviços prestados.~~

PREVISÃO DE DATA DE ENTREGA DO BEM OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Sugere-se a elaboração de um plano de implantação escalonada do *outsourcing* de impressão. Dessa forma o TRE-MA pode modernizar seu parque de impressoras de forma gradual e eficiente, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados e de acordo com a disponibilidade orçamentária para esta ação. Ao avaliar regularmente os resultados, o Tribunal pode garantir que está obtendo o melhor custo-benefício possível e maximizando a eficiência operacional. Nesse sentido, o plano pode ser construídos levando em consideração os seguintes pontos:

1. Avaliação do parque de impressoras atual: é importante que se faça uma avaliação do parque de impressoras atual, a fim de identificar quais equipamentos estão próximos do final de sua vida útil e quais ainda podem ser utilizados por mais algum tempo;
2. Definição de critérios para a adoção do *outsourcing*: com base na avaliação do parque de impressoras atual, é importante que o TRE-MA defina critérios claros para a adoção do *outsourcing*, como a idade dos equipamentos, o custo de manutenção e a capacidade dos equipamentos de atender às necessidades do Tribunal;
3. Contratação dos serviços: com os critérios definidos, o próximo passo é selecionar fornecedores de *outsourcing* de impressão que possam atender às necessidades do Tribunal e que ofereçam serviços de alta qualidade a um custo razoável;
4. Avaliação dos resultados: é importante que o Tribunal avalie regularmente os resultados da adoção parcial do *outsourcing*, a fim de identificar pontos fortes e fracos e fazer ajustes conforme necessário. Isso pode incluir avaliações da qualidade dos serviços prestados, do custo-benefício, do impacto na produtividade e outros fatores relevantes;
5. Expansão gradual: com base nos resultados da avaliação, o TRE-MA pode gradualmente expandir a adoção do *outsourcing* de impressão para mais impressoras, conforme os equipamentos atuais envelhecem e se tornam menos eficientes. Esse processo deve ser conduzido de forma cuidadosa e gradual, a fim de minimizar riscos e garantir que os serviços prestados pelo Tribunal não sejam afetados.

QUANTITATIVO A SER CONTRATADO:

Considerando o custo inicial da contratada com a compra das impressoras, pode ser interessante optar por um contrato de médio a longo prazo, de 30 meses, por exemplo. Isso permitirá que a contratada tenha um período razoável para amortizar o investimento feito na compra dos equipamentos, e ao mesmo tempo, oferecerá ao TRE-MA a garantia de um serviço de qualidade e eficiente por um período considerável.

No entanto, é importante avaliar a possibilidade da formação de uma Ato de Registro de Preços para possibilitar, em caso de mudanças significativas na demanda de impressão, um aumento ou redução no número de equipamentos ou na capacidade de impressão contratada.

No que diz respeito ao número de impressoras e a quantidade de impressões, esses aspectos serão analisados com mais detalhes durante a fase de estudos técnicos preliminares. É possível que a adoção do *outsourcing* de impressão seja implementada de forma incremental e em etapas.

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Esta contratação poderá ser custeada por meio de remanejamento interno do orçamento ordinário do TRE-MA, bem como de créditos orçamentários suplementares.

INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

Demandante titular: Christiano Anderson Neitzke;

Demandante substituto: Gualter Gonçalves Lopes Júnior.

São Luís, 10 de março de 2023.

Christiano Anderson Neitzke
Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANO ANDERSON NEITZKE, Coordenador(a)**, em 11/03/2023, às 23:07, 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 **1821326** e o código CRC **AD8E2632**.

0002839-92.2023.6.27.8000 1821326v7