



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ESTUDOS TÉCNICOS Nº 1091

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1 - Necessidade da Contratação

A prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização configura-se como essencial para a continuidade das atividades finalísticas e operacionais do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA).

Atualmente, a Seção de Editoração e Artes Gráficas (SEART) exerce função estratégica de suporte às atividades institucionais deste Regional, atuando de forma transversal no atendimento às demandas oriundas das unidades administrativas e jurisdicionais do órgão. Sua atuação viabiliza a produção, reprodução e organização de documentos e materiais gráficos indispensáveis à **comunicação institucional**, à **instrução processual**, à **capacitação de agentes públicos**, à **divulgação de campanhas educativas** e ao **suporte logístico das eleições**, diretamente relacionados ao cumprimento da missão constitucional da Justiça Eleitoral.

Nesse contexto, a necessidade administrativa decorre principalmente da manutenção contínua dos fluxos de produção documental e gráfica necessários ao regular funcionamento do Tribunal, especialmente diante do aumento significativo das demandas em períodos eleitorais, quando há intensificação das atividades de orientação ao eleitorado, comunicação social institucional e suporte operacional às zonas eleitorais. Nesse sentido, a adequada execução dessas atividades depende da disponibilidade permanente de meios capazes de assegurar qualidade padronização, celeridade e continuidade na produção de materiais institucionais e administrativos.

Por conseguinte, a demanda mostra-se ainda mais relevante em razão da necessidade de atendimento a materiais que exigem elevado padrão de apresentação visual, notadamente documentos e peças gráficas utilizados em campanhas institucionais, eventos oficiais, ações educativas, solenidades, programas de capacitação e atividades de comunicação social, cuja finalidade está diretamente vinculada à transparência, à publicidade institucional e ao fortalecimento da relação entre a Justiça Eleitoral e a sociedade.

Nesse sentido, a continuidade das atividades administrativas e operacionais do TRE/MA exige a manutenção de estrutura adequada para suporte às rotinas de impressão, reprodução e digitalização documental, consideradas atividades-meio essenciais ao funcionamento do órgão. Ressalte-se, ainda, que a necessidade da contratação decorre da iminente descontinuidade da atual prestação dos serviços correlatos, tendo em vista o encerramento da vigência contratual atualmente existente (**Contrato nº. 59/2022**).

Portanto, a identificação da demanda reside na necessidade de suprir a insuficiência de produção gráfica colorida e garantir a permanência do suporte documental, em observância ao princípio da continuidade do serviço público e ao dever constitucional de eficiência previstos na Constituição Federal, sob pena de retrocesso operacional e comprometimento das entregas institucionais deste Tribunal à sociedade.

2. Alinhamento Contratação e Planejamento

Alinhamento ao Plano Estratégico 2021-2026	
Instituído pela Resolução TRE/MA n. 9.486/2021	
ID	Objetivo estratégico
I-56	Aprimorar a gestão orçamentária e financeira

	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. 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.
--	--

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 socio-ambiental.	

Alinhamento ao Plano Anual de Contratações 2026	
A demanda encontra-se com previsão registrada no Plano Anual de Contratações de 2026, após 1ª Revisão do Sistema	

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos Gerais

O objeto da presente contratação caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pela Administração mediante especificações usuais de mercado, amplamente disponíveis e comparáveis entre fornecedores do ramo.

Ademais, conforme manifestação técnica emitida pelo Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal, consubstanciada no Despacho nº 24873, exarado nos autos do SEI 0003891-21.2026, em resposta ao DOD nº 907, restou expressamente afastada a caracterização da pretensa contratação como serviço de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Isso porque a demanda possui natureza preponderantemente voltada à produção gráfica estruturada em ambiente de parque gráfico institucional, não se confundindo com contratações destinadas à sustentação, desenvolvimento ou operacionalização de ativos e serviços típicos de TIC, ainda que envolva o fornecimento de equipamentos, insumos e serviços acessórios necessários à execução das atividades.

Nesse sentido, conforme destacado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do mencionado Despacho nº 24873:

Adicionalmente, destaca-se que, embora o modelo de contratação proposto utilize a forma de outsourcing de impressão — usualmente adotada em contratações de TIC —, o critério determinante para enquadramento na IN SGD/ME nº 94/2022 é a finalidade do serviço. **Nesse sentido, quando a solução se destina à produção gráfica estruturada, especialmente em ambiente de Parque Gráfico, afasta-se o caráter de serviço de TIC**, ainda que haja fornecimento de equipamentos, insumos e serviços de manutenção associados.

3.2. Requisitos/Critérios de Sustentabilidade:

Em observância à Portaria TRE-MA nº 1306/2023 e à Resolução CNJ nº 400/2021, a execução dos serviços observará:

a) **Manejo de Resíduos:** A contratada deverá dar destinação final ambientalmente adequada aos resíduos gerados na manutenção (embalagens, estopas sujas, óleos, graxas e peças substituídas), observando a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

b) **Insumos Atóxicos:** Preferência pela utilização de solventes e produtos de limpeza biodegradáveis ou de baixa toxicidade, visando a preservação da saúde dos operadores e do meio ambiente;

c) **Racionalização:** Otimização dos deslocamentos técnicos para reduzir a emissão de gases poluentes e o consumo de combustíveis;

d) **Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Na execução das atividades, **especialmente em relação às eventuais ações de manutenção/suporte abrangidas pela contratação**, a contratada deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários aos profissionais envolvidos, de forma compatível com as tarefas desempenhadas e em conformidade com as normas de segurança e saúde aplicáveis, visando assegurar a adequada execução das atividades e a proteção dos trabalhadores.

3.3. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação.

3.4. Infraestrutura e Equipamentos:

3.4.1. Quantidade e Natureza: disponibilização de 02 (dois) equipamentos multifuncionais (impressão, cópia e digitalização) novos, de primeiro uso, não recondicionados e em linha de produção dos fabricantes, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas neste documento.

3.4.2. Tecnologia de Impressão: os equipamentos devem suportar tecnologia **Laser/LED**, operando em padrões **monocromático e policromático**.

3.4.3. Formatos e Tipos: Capacidade de processamento em formatos variados: **A3, A4, Envelope, Carta, Ofício e Executivo**.

3.4.4. Escaneamento: Digitalização colorida via scanner com **alimentador automático (ADF)** para, no mínimo 50 folhas, **frente e verso automático (duplex)** e resolução mínima de **600 DPIs**.

3.4.5. Interface: Painel em idioma português ou simbologia universal, permitindo gestão via painel físico ou navegador (ex: Chrome).

3.4.6. Acessórios Elétricos: Fornecimento de cabos de conexão padrão **NBR-14136**, além de transformadores ou estabilizadores necessários ao pleno funcionamento, sob responsabilidade da contratada

3.5. Requisitos de Manutenção, Suporte e Insumos

3.5.1. Assistência Técnica On-site: manutenção preventiva e corretiva ininterrupta, realizada por técnicos certificados pelo fabricante dos equipamentos ofertados.

3.5.2. Insumos: fornecimento contínuo de **peças, componentes e suprimentos originais** (toners/cartuchos), sendo expressamente vedados itens remanufaturados ou recondicionados. O fornecimento de **papel não está incluso**.

3.5.3. Logística Reversa: responsabilidade integral da contratada pela instalação dos equipamentos e pelo recolhimento/descarte ambientalmente adequado de insumos e peças utilizadas, com apresentação semestral de declaração confirmando o reaproveitamento no ciclo produtivo da própria empresa ou outros ciclos (cooperativas de reciclagem, etc.).

3.5.4. Chamado e Atendimento: Os serviços serão solicitados via e-mail institucional ou sistema oficial de chamados, podendo o WhatsApp ser utilizado como aviso complementar.

3.5.4.1. O técnico deverá comparecer ao local em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas do envio da solicitação;
3.5.4.2. O silêncio da contratada após 03 (três) horas do envio do chamado oficial presume o recebimento e o início da contagem do prazo de atendimento.

3.5.5. Prazos de Execução: O reparo deverá ser concluído no local em até **48 (quarenta e oito) horas**. Caso seja necessária a retirada do equipamento para oficina externa, deverá ser fornecido equipamento novo para garantir a continuidade dos serviços, observadas as mesmas características exigidas nestes estudos.

3.6. Requisitos Tecnológicos e de Gestão

3.6.1. Segurança e Acesso: funcionalidade de **liberação segura de impressão** (via senha individual no painel) e parametrização para exclusão de documentos não retirados em tempo determinado.

3.6.2. Controle e Bilhetagem: gestão de páginas impressas e contabilização por usuário via **sistema embarcado** no próprio hardware, permitindo auditoria independente de softwares externos.

3.6.3. Monitoramento: compatibilidade com protocolo **SNMP** para integração com ferramentas de monitoramento em tempo real (ex: Zabbix).

3.6.4. Software e Compatibilidade: compatibilidade plena com drivers e softwares para **Windows (8, 10, 11 e Server) e Linux Ubuntu (18.04 LTS ou superior)**.

3.6.5. OCR: Compatibilidade integrada com software de Reconhecimento Óptico de Caracteres.

3.7. Requisitos de Capacitação e Implementação

3.7.1. Demonstração Técnica: no ato da entrega, a contratada deverá realizar treinamento operacional conduzido por profissional qualificado para os colaboradores da SEART e fiscais do contrato, garantindo a correta utilização, configuração e administração dos dispositivos dentro do ambiente institucional.

3.8. Requisitos Legais e Contratuais

3.8.1. Amparo Normativo: a contratação observa a **Lei nº 14.133/2021**, a **LGPD (Lei nº 13.709/2018)** e normas do **INMETRO** (Portarias 170/2012 e 48/2017).

3.8.2. Garantia: cobertura integral pelo fabricante ou fornecedor durante toda a vigência contratual.

3.8.3. Natureza do Serviço: classificado como serviço contínuo de natureza estratégica para o Tribunal.

3.8.4. Vigência: o prazo de **vigência da contratação será de 48 (quarenta e oito) meses**, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite decenal previsto em lei (arts. 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021). Conforme o Inciso I do art. 106 a autoridade competente deste Tribunal atestará a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual, por meio da assinatura do contrato.

3.9. Especificação Técnica:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos necessários, nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificações dos Equipamentos	
Equipamento Tipo II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA LASER/LED A4 e A3	
● Velocidade de impressão de no mínimo 40 ppm (A4); ● Resolução de impressão de no mínimo 1200 x 1200 DPI ● Impressão duplex (frente e verso automático); ● Porta Ethernet de no mínimo 10/100 e interface USB 2.0; ● Sistemas Operacionais suportados: Windows 8, Windows 10, Windows 11 e Linux Ubuntu 18.04 LTS e superiores; ● Possuir compatibilidade com o sistema de Gestão de Impressão/Bilhetagem e Monitoramento a ser fornecido pela contratada; ● Possuir suporte a emulação PCL6;	
Estudos Técnicos 1091 (2799837) SEI 0003891-21.2026.6.27.8000 / pg. 3	

- Digitalização colorida duplex com alimentador automático de originais de passagem única, com no mínimo 50 (cinquenta) folhas;
- Resolução de Digitalização com mínimo 600 x 600 dpi;
- Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) integrado ao equipamento ou por software instalado no servidor, com suporte ao idioma Português do Brasil;
- Formatos de Exportação Digitalizações: JPEG e PDF-A Pesquisável Digitalizar para E-mail, USB, Network Folder (pasta compartilhada na rede);
- Tela de toque de no mínimo 7 (sete) polegadas;
- Gaveta com capacidade de no mínimo de 500 (quinhentas) folhas (será permitido o uso de mais de uma gaveta); Alimentação manual para 100 (cem) folhas;
- Recursos de segurança de impressão: Impressão segura, com a funcionalidade de liberação de impressão por senha individual;
- Recursos de segurança de cópia: Cópia segura, com a funcionalidade de liberação de cópia por senha individual;
- Fonte de Alimentação AC 110 (com transformador) a 220V;
- Suporte à conexão Wi-Fi Certified (802.11b/g/n), integrado ao equipamento.
- Unidade de armazenamento (HD/SSD ou cartão SD classe 10 ou superior) de no mínimo 120GB.

4. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha do Tipo de Solução

Inobstante se tratem de serviços comuns nos termos da legislação aplicável, adotaremos apenas como parâmetro, sem efeito de obrigatoriedade legal, disposições pertinentes contidas na Portaria SGD/MI nº 370, de 8 de março de 2023, emitida pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 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.

Com base na portaria supracitada extraímos três alternativas possíveis:

- **Solução 1: Aquisição de impressoras multifuncionais** - compra de equipamentos e insumos, contendo serviço de suporte técnico e garantia;
- **Solução 2: Locação de impressoras multifuncionais** - consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada, sem a prestação de serviços agregados;
- **Solução 3: *outsourcing* de Impressão (Franquia + páginas excedentes)** - contratação de serviços de impressão corporativa com a alocação sob regime de comodato de impressoras, incluindo todos os insumos de fornecimento de suprimentos, servidor de aplicação, *software* de gerenciamento e bilhetagem, incluindo manutenção e assistência técnica aos equipamentos.

4.1. Solução 1: Aquisição de equipamentos e suprimentos para prestação, pelo TRE/MA, dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos

Trata-se da execução direta, pelas próprias equipes do TRE/MA, dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, mediante utilização de bens permanentes integrantes de seu patrimônio, bem como de recursos humanos, materiais e tecnológicos disponíveis, acrescidos daqueles cuja aquisição se mostre necessária para assegurar o pleno atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e de negócio relacionados à demanda apresentada.

Nesse ínterim, a solução em análise apresenta as seguintes características principais, acompanhadas das respectivas observações pertinentes:

- A solução envolve despesa principal com relevante investimento inicial (aquisição de equipamentos permanentes - impressoras e transformadores) de natureza de investimento de capital ("CapEx");
- A atualização tecnológica dos equipamentos, tendo em vista a obsolescência e a vida útil;
- Contratação de garantia estendida visando a prestação de manutenções corretivas pelo fornecedor durante a vida útil dos equipamentos (manutenções preventivas não inclusas, 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 toners, 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;
- Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade, devido a muitas variáveis existentes;
- Em geral, há ausência de controle e de estímulo à diminuição do volume de impressões;
- Em geral, maior tempo de equipamentos parados (sem serviço) em casos de manutenção, troca de peças, falta de insumos, etc.;
- A Administração é responsável pela depreciação do investimento, pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados, bem como armazenar, descartar e doar os equipamentos, peças e consumíveis ao final da vida útil de cada item;

Ademais, cumpre destacar que a Portaria SGD/MI nº 370/2023, em seu Anexo, subitem 5.5.4, estabelece orientação no sentido de evitar-se a adoção da modalidade supramencionada, conforme se verifica do excerto a seguir transcrito:

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.

Sob outro prisma, já em consonância com o entendimento atualmente consolidado acerca da matéria, os Estudos Técnicos Preliminares que subsidiaram a formalização do **Contrato nº 31/2018 (ANEXO I)**, referente à penúltima contratação de objeto semelhante no âmbito deste Tribunal, contemplam análise comparativa entre os modelos de contratação disponíveis, evidenciando as desvantagens operacionais e o elevado custo associado à aquisição direta de equipamentos, em comparação ao modelo de *outsourcing*, posteriormente adotado pela Administração.

Nesse contexto, considerando os expressivos custos relacionados à aquisição de equipamentos de impressão, bem como às despesas contínuas com insumos, manutenção corretiva e preventiva e suporte técnico especializado, verifica-se que a aquisição direta de equipamentos de impressão passou a ser admitida apenas em caráter excepcional, conforme subitem 5.1.3. e 5.5.5. do Anexo à Portaria SGD/MI nº 370/2023, em alinhamento às diretrizes de governança e racionalização de recursos de tecnologia e comunicação.

Portanto, tendo em vista a própria obrigatoriedade legal estabelecida no art. 3º da portaria em comento, bem como as recomendações técnicas anteriormente expostas, **resta afastada a adoção do modelo de aquisição direta de equipamentos no âmbito do TRE/MA**. Soma-se a isso o fato deste Regional não dispor de estoque compatível de insumos (*toners*) para os equipamentos em questão, tampouco de equipe técnica especializada para a execução dos serviços de manutenção e suporte, circunstâncias estas que acarretariam significativo incremento de custos operacionais e financeiros, inclusive com aquisição de peças e componentes, além dos riscos inerentes à obsolescência tecnológica decorrente da constante evolução dos equipamentos disponíveis no mercado.

4.2. Solução 2: Locação de impressoras multifuncionais

A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, sem a inclusão, em regra, dos serviços correlatos de fornecimento de insumos, reposição de peças, manutenção técnica especializada e atualização tecnológica dos equipamentos. Nesse sentido, este modelo de solução transfere para o TRE/MA a integralidade dos custos e encargos operacionais necessários à continuidade da prestação do serviço.

Nesse modelo, a remuneração contratual decorre exclusivamente da disponibilização dos equipamentos, permanecendo sob responsabilidade da Administração todas as despesas relacionadas ao funcionamento da solução, inclusive naquilo que se refere à aquisição de toners e demais consumíveis, bem como em relação à substituição de componentes, manutenção preventiva e corretiva, além da gestão técnica do parque de impressão, representando elevado custo operacional e financeiro para o órgão. **Tal serviço representa uma modalidade excepcional destinada a atender necessidades em um curto período, conforme entendimento jurisprudencial consolidado pelo Tribunal de Contas da União, a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.**

Ademais, soma-se a isso o fato de que tal modelo possui reduzida aplicabilidade no âmbito da Administração Pública, justamente em razão de sua baixa vantajosidade econômica, quando comparado ao modelo de *outsourcing* de impressão, especialmente diante dos elevados custos de manutenção e suporte técnico, assemelhando-se, sob diversos aspectos, às desvantagens inerentes à aquisição direta de equipamentos.

4.3. Solução 3: Contratação de empresa para prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos (serviço de “*outsourcing* de impressão”)

A presente solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, compreendendo a disponibilização de equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como a execução dos serviços correlatos necessários à plena operacionalização da solução, a exemplo do fornecimento de insumos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado e gerenciamento do ambiente de impressão. Trata-se, portanto, de modelo de execução indireta destinado ao atendimento contínuo das demandas institucionais do TRE/MA, mediante disponibilização de solução integrada de impressão corporativa.

A adoção desse modelo mostra-se tecnicamente viável e aderente às práticas atualmente consolidadas no âmbito da Administração Pública Federal, especialmente diante das diretrizes estabelecidas pela Portaria SGD/MGI nº 370/2023, aplicável aos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP. Referido normativo, ao consolidar e atualizar as orientações anteriormente previstas nas Portarias STI/MP nº 20/2016 e nº 844/2022, estabelece parâmetros técnicos e operacionais voltados às contratações de serviços de *outsourcing* de impressão, contemplando aspectos relacionados à eficiência operacional, gerenciamento dos serviços, suporte técnico, manutenção, fornecimento de insumos, níveis mínimos de serviço, segurança da informação e adequação tecnológica dos equipamentos utilizados.

A solução apresenta as seguintes características principais:

- A solução envolve um modelo de pagamento conforme o uso dos serviços, caracterizando uma despesa de natureza de custeio operacional (“OpEx”);
- Prevê a disponibilidade de equipamentos (impressoras) nas dependências da unidade do órgão pela empresa contratada;

- Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- Agrega a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados; e a reposição de insumos, peças e/ou suprimentos necessários, inclusive papel, quando justificado;

Em relação ao serviço de *outsourcing* de impressão cumpre destacar que esta solução possui 3 (três) modalidades, vejamos:

4.3.1. Cobrança por franquia mais páginas excedentes (“Franquia mais excedente”)

Consiste no pagamento de um valor fixo mínimo, junto com um limite de cópias mensal. Caso a contratante ultrapasse o número de impressões/cópias estipulado, será feito o pagamento da franquia somado com o valor das páginas excedentes.

Vantagens	Desvantagens
Foco maior na produtividade dos equipamentos	Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; Mais complexo de planejar para a instituição que não possui histórico de consumo anterior.
Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas	
Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada	
Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade)	
O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada	
O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e	
Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral)	

Esta modalidade é recomendada pelo modelo vigente nesta Unidade, constante do Modelo de Contratação de Serviços de *outsourcing* de Impressão, vinculado à Portaria SGD/MGI nº 370/2023, subitem 5.2.

4.3.2. Cobrança por página impressa (“Sem franquia”)

Corresponde à prestação de todos os serviços que caracterizam o *outsourcing* de impressão, tais como: fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte e manutenção, bem como a reposição de insumos necessários à operação da solução, adotando-se, como critério de remuneração, o quantitativo efetivamente impresso (quantidade de páginas impressas). Ou seja, neste modelo, a contraprestação contratual é calculada com base em valores mensais variáveis, diretamente vinculados ao volume de páginas produzidas durante o período.

Vantagens	Desvantagens
Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;	Custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página); Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado; Não tem resultados de pesquisa de preços.
Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato)	
Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e	
Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.	

O subitem 5.3.4. c/c o 5.3.2., alínea “b”, da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, à guisa do Guia de Boas práticas, Orientações e Vedações do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, vinculado à antiga Portaria MP/STI nº 20/2016, considera a adoção dessa modalidade como excepcional, desde que haja justificativa para seu uso, bem como que seja demonstrada a economicidade em relação a outras modalidades, **sendo viável apenas quando houver um alto volume de impressões com baixa sazonalidade entre os meses, o que não corresponde à realidade do TRE/MA, que possui alta sazonalidade.**

Ademais, o normativo vigente estabelece recomendação específica no sentido de que as estimativas de páginas impressas não sejam superdimensionadas, a fim de evitar distorções na formação dos preços e a obtenção artificial de valores reduzidos durante o procedimento licitatório (conforme subitem 5.3.5 da Portaria SGD/MGI nº 370/2023).

4.3.3. Cobrança por locação de equipamento + página impressa (“Híbrida”)

Neste modelo, a cobrança é feita por um valor fixo por equipamento (locação mensal) e um valor variável

correspondente à quantidade de páginas impressas no mês.

Vantagens	Desvantagens
Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;	Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsideração dos custos com a locação);
Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;	Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada	O modelo não prevê custos fixos relacionados à locação dos equipamentos, equivalendo, portanto, à adoção de franquia igual a zero; Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual; Em geral, se desconhece o real valor da página impressa; Elevação do custo efetivo por página impressa quando o volume de impressão realizado se mostrar inferior ao quantitativo inicialmente estimado para a contratação.

Neste cenário, verifica-se a existência de maior risco contratual para a Contratada, considerando-se a possibilidade de subutilização dos equipamentos disponibilizados e, conseqüentemente, de comprometimento do retorno esperado sobre o investimento realizado. Essa incerteza tende a impactar a formulação das propostas comerciais, levando os fornecedores a incorporarem mecanismos de mitigação de risco mediante apresentação de preços mais elevados. Além disso, a adoção desse modelo demanda justificativa técnica e econômica robusta, especialmente no âmbito da Administração Pública Direta, em razão das particularidades e dos potenciais impactos associados à sua execução.

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

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

Segundo o subitem 4.2 do anexo à Portaria SGD/MGI nº 370/2023, os serviços de locação de impressoras são modalidades excepcionais utilizadas em curto período, conforme jurisprudência do TCU, a exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

4.4. Contratações Públicas Semelhantes

Inicialmente, enviaram-se e-mails a vários Tribunais Regionais Eleitorais como: TRE/BA, TRE/PA, TRE/MS, TRE/RJ, TRE/GO, TRE/DF, TRE/PI, TRE/AP, TRE/SE, TRE/RS, TRE/AC, TRE/PR e outros órgãos públicos como TCE/MA, Receita Federal, Previdência Social e IBAMA.

No âmbito dos Tribunais Regionais Eleitorais consultados, foram obtidas respostas apenas do TRE/GO, que informou não possuir contratação dessa natureza, bem como dos TREs do Pará, Paraná e Rio de Janeiro. Os demais órgãos não apresentaram retorno às consultas realizadas, não disponibilizaram endereço eletrônico para contato ou registraram inconsistências técnicas que impossibilitaram o envio da comunicação, conforme demonstrado no ANEXO III.

Verificou-se em análise perfunctória que o Contrato nº 52/2025 do TRE/RJ apresentou contratação de *outsourcing*, na modalidade locação + custo por páginas de equipamentos monocromáticos em grande quantidade, o que gera valores unitários de impressão reduzidos decorrentes de economia de escala, à semelhança da contratação de *outsourcing* da STI deste Tribunal.

No que concerne ao Contrato nº. 136/2020 do TRE/PA, que trata de *outsourcing* também com locação de monocromáticas e policromáticas, estas são disponibilizadas em grande quantidade, gerando, por conseguinte, preço de economia de escala, conforme se vê do final do ANEXO III.

A contratação encaminhada pelo TRE/PR (Contrato nº. 42/2024) comunga das mesmas características das apresentadas nos dois últimos parágrafos anteriores, logo, restam inservíveis para os estudos em tela, vez que o modelo de objeto pretendido pelo TRE/MA adota, na configuração física, apenas 2 (dois) equipamentos policromáticos, disponibilizados em sistema de comodato, na modalidade franquia + excedentes, sem influxo de economia de escala.

No que se referente ao âmbito de contratação de outros órgãos públicos, analisou-se que o modelo “franquia + excedente” se adequa à necessidade deste Tribunal, como vem sendo adotado, bem como verificamos ser prática utilizada pelos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, conforme se demonstra pelo número de pregões eletrônicos e por algumas contratações públicas similares disponíveis no site Portal Nacional de Contratações Públicas, todos constantes do ANEXO VIII, abaixo demonstrados:

- a) **Comando da Marinha** - Base de Hidrografia da Marinha em Niterói - Contrato nº 1/2026;
 - b) **Ministério da Justiça e Segurança Pública** - Polícia Rodoviária Federal - Contrato nº 24/2025;
 - c) **Ministério da Justiça e Segurança Pública** - Polícia Rodoviária Federal - Contratação Direta nº 19/2026;
 - d) **DNIT** - Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - Pregão Eletrônico nº. 90509/2026;
- Estudos Técnicos 1091 (2799837) SEI 0003891-21.2026.6.27.8000 / pg. 7

4.5. Justificativa da Escolha da Solução

Em resumo, **as soluções 1 e 2 revelaram-se inviáveis** em decorrência de restrições econômicas, além de apresentar desafios significativos, vinculados à necessidade de se implementar e manter processos adicionais para proporcionar a implantação, o controle e a realocação de bens necessários à execução dos serviços, bem como por não disporem de sistemas adequados para o controle centralizado do suporte técnico e dos quantitativos realizados, dificultando sobremaneira o acompanhamento e aprimoramento das políticas de impressão.

Nesse sentido, com base no levantamento de mercado realizado, conclui-se que a solução 3, referente à contratação do serviço de *outsourcing* de impressão **é a mais adequada para a Administração Pública**, comparado-se ao modelo de locação ou aquisição de impressoras (ou multifuncionais).

Ademais, essa alternativa, apresentada na modalidade franquia mais excedente, estabelece a previsão de que os custos do fornecedor sejam diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo e, assim, diminuindo o risco de baixo faturamento. Para o excedente, a Contratante deve definir um percentual estimado de demanda, em que os valores unitários praticados serão inferiores aos valores unitários da franquia.

Ao focar a estratégia de contratação no quantitativo de folhas impressas, relativiza-se a personificação dos equipamentos, diminuindo a quantidade de equipamentos disponibilizados e aumentando o uso daqueles instalados (diminuindo a ociosidade).

Dessa forma, a adoção da solução de *outsourcing* de impressão na modalidade de franquia mensal com cobrança de excedentes fundamenta-se em diversos fatores de ordem técnica, operacional e econômica, dentre os quais destacam-se:

- Desoneração da força de trabalho da instituição quanto à execução de serviços de manutenção especializada, considerando a inexistência de corpo técnico próprio com qualificação específica para a realização dessas atividades;
- Possibilidade de utilização de equipamentos com tecnologias atualizadas;
- Prescindibilidade do desenvolvimento de um sistema próprio para contabilização das impressões;
- Desoneração da área de TI, no que diz respeito a instalação e manutenção de software de cada máquina;
- Desoneração das atividades desempenhadas pela área de compras do almoxarifado central, em razão da redução da necessidade de aquisição e gerenciamento de ampla diversidade de suprimentos e insumos relacionados ao parque de impressão;
- Desoneração de Contratos para conserto dos equipamentos;
- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões.
- Pagamento dos serviços prestados de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.
- Aumento da vantagem econômica, representada por:
 - a) Redução nos gastos de impressão e cópia;
 - b) Eliminação do estoque e logística consumível;
 - c) Atualização tecnológica sem investimentos;
 - d) Rastreabilidade de utilização das impressoras;
 - e) Nova cultura de trabalho na área de impressão, evitando desperdícios e perdas;
 - f) Gerenciamento dos equipamentos em rede;
 - g) Proatividade de atendimento aos usuários;
 - h) Serviço especializado – qualidade e alta disponibilidade;
 - i) Aprimoramento no ambiente de trabalho, com vistas ao aumento da produtividade.

5. Estimativa das Quantidades

As especificações técnicas dos equipamentos propostos, bem como suas configurações básicas, descritas no subitem 3.9, são semelhantes àquelas atualmente adotadas pela SEART, permanecendo adequadas ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas do Tribunal, principalmente em quantidade de equipamentos, a qual se compatibiliza com o **histórico de consumo observado nos anos Eleitorais de 2022 e 2024**, cujos dados serão detalhadamente abordados no subitem subsequente.

Quanto ao ciclo de trabalho, com base na **volumetria histórica supracitada**, alcançou-se uma **estimativa de consumo mensal por equipamento** dentro de um intervalo de 2.501 a 15.000 páginas por mês (dimensionamento de velocidades segundo subitem 9.4 da Portaria SGD/MGI nº 370/2023), considerando a velocidade mínima de 40 ppm (páginas por minuto), necessária, sobretudo, devido ao atendimento célere às demandas administrativas urgentes e ao elevado volume de impressão característico das atividades desempenhadas pelo Tribunal.

Convém destacar, por sua vez, a necessidade de equipamentos de impressão em policromia, de maneira a atender às contínuas solicitações de impressões em cores, em volume significativo, a exemplo das demandas de campanhas internas e das Zonas Eleitorais do Interior, impressão de resoluções coligidas para a Corte Eleitoral, solicitações de campanhas publicitárias da área de comunicação do Tribunal, montagem e diagramação dos Relatos Integrados, impressão de legislações para alguns setores demandantes para fins de apoio e consultas, impressão de plantas do Setor de Engenharia deste Tribunal, de pontuais apostilas de treinamento, ofícios, etc.

5.1. Estimativa da franquia

A quantidade de páginas a ser contratada foi estimada com base na análise do **histórico de demandas de cópias e impressões faturadas**, considerando os anos eleitorais de 2022 e 2024 (ANEXO II).

Acresce destacar que, **relativamente ao ano de 2020**, embora se tratasse de ano eleitoral, verificou-se cenário atípico, marcado por circunstâncias excepcionais decorrentes da pandemia do Covid-19, fato que impactou significativamente a rotina administrativa e operacional do Tribunal, havendo expressiva redução no uso das máquinas de impressão (permanência de

apenas um equipamento de impressão em funcionamento). Nesse contexto, a baixa demanda por serviços presenciais, aliada à execução das atividades laborais em regime de teletrabalho (*home office*), resultou em reduzida utilização dos equipamentos de impressão, situação esta que não reflete os padrões ordinários de funcionamento e consumo observados no âmbito do Tribunal.

Por conseguinte, optou-se pela extração da média de tiragens nos períodos supracitados, devido à variação do quantitativo de impressões que geralmente se avoluma nesse período, sendo apurado o seguinte resultado:

PLANILHA 1

Ano	Total de meses	Total de cópias/impressões	Média do período
2022	10	54.831	5.483,10
2024	12	52.770	4.397,50
Total	22	107.601	4.940,30

Pode-se observar, conforme destacado na memória de cálculo acima (comprovante de histórico de consumo anexo), que, de acordo com as amostras que possuímos, no ano eleitoral se prevê um aumento relevante aos volumes impressos no setor de Reprografia do TRE/MA, **principalmente no primeiro semestre**, devido ao aumento da demanda de impressão e reprodução de materiais gráficos, provenientes da necessidade de impressão de recursos a serem direcionados aos treinamentos, campanhas e eventos deste Regional (eventos que, por sua vez, antecedem os pleitos eleitorais).

Salienta-se que o quantitativo de equipamentos se compatibiliza com o histórico de consumo observado nos anos Eleitorais de 2022 e 2024, **em que se extrai a variação de consumo, representando uma aumento de 3,75% (três vírgula setenta e cinco por cento) no consumo médio verificado em ano eleitoral**.

Portanto, diante dos índices numéricos apurados, avaliou-se como a melhor solução para os presentes estudos a adoção de uma franquia mínima para os dois equipamentos, de modo a atender ao princípio da economicidade, permitindo à empresa contratada praticar preços mais competitivos, sabendo que, naqueles meses, o volume impresso será maior.

Assim, com base no subitem 5.2.6, alínea “b”, da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, calculando-se o percentual de 60% (sessenta por cento) do volume mensal estimado nos períodos acima, chega-se ao seguinte quantitativo estimado:

PLANILHA 2

Cálculo	SEART - Franquia (em páginas)
	Número de Impressões
60% de 4.940,30	2.964,18 (arredondado para 3.000, para viabilizar a contagem)

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

SEART -Franquia mensal a ser contratada (em páginas)
Número de Impressões
Franquia mensal
3.000

Observa-se que a franquia acima definida deve ser global, compartilhada por todos os **2 (dois) equipamentos**, devendo ser possível 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.

Além disso, como já referido anteriormente, esta equipe, ao estimar o quantitativo de impressoras a serem utilizadas na solução – não prescindindo das considerações acerca da economicidade, eficiência, proporcionalidade, locomoção razoável dos usuários e o interesse do serviço –, avaliou ser necessário manter o quantitativo atualmente utilizado por este Tribunal em relação aos equipamentos acima descritos.

6 - Estimativa de Preços e Custo Total da Contratação

A pesquisa de mercado teve início em 6 de março de 2026 e se estendeu até o dia 14 de abril de 2026, com buscas por preços contratados junto a órgãos públicos, os adjudicados em pregões eletrônicos através do Banco de Preços e PNCP, bem como fornecedores locais e de outros Estados, de modo a atender a concepção de cesta de preços contida no Acórdão 2.637/2015, Plenário, rel. Min. Bruno Dantas.

No sistema Banco de Preços/Compras.gov (**ANEXO IV**) identificaram-se 2 (duas) contratações públicas vigentes, referentes aos Contratos nº 02/2026 e 11/2025, realizadas pela Universidade Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira – UNILAB e Universidade Federal do Oeste da Bahia, respectivamente, e o Pregão Eletrônico 90001/2025, referente a 1 (uma) contratação de *outsourcing*, homologada em 31/07/2025, constantes do **ANEXO V**.

Diante da dificuldade de buscas relativas a mais referências públicas que observassem as condições específicas relacionadas com o quantitativo de franquia caracterizada pela similaridade ou proximidade com o presente objeto, bem como os preços não afetados pelo efeito de economia de escala, procedeu-se à consulta de fornecedores especializados, com o envio de e-mails a várias empresas, tanto de outros estados como locais, sendo obtidas somente retorno da **Alfaprint Locações Ltda.**, a qual afirmou não atender a esta localidade, da empresa **Telma Maria Gabriel da Silva - Execopy**, localizada em Recife-PE, que apresentou proposta, bem como da **Technocopy Equipamentos Suprimentos e Serviços Ltda.** e **A.G. Ferreira - Express Print**, estas últimas situadas nesta Capital, que apresentaram suas propostas, conforme se vê do **ANEXO VI**.

A realização de pesquisa por meio de consultas a mídias e sítios eletrônicos especializados não se mostra aplicável ao caso em análise, uma vez que, no primeiro caso, tal metodologia é direcionada precipuamente à avaliação de soluções ofertadas por empresas específicas e, no segundo, não se trata de solução padronizada ou disponibilizada como produto pronto em ambiente virtual, mas de serviço especializado a ser estruturado conforme as necessidades da Administração.

Como se observa do **ANEXO VII**, adotou-se a metodologia da **média aritmética** dos preços de mercado, conforme facultado pelo Art. 13 da Portaria TRE/MA nº 205/2023 e pelo Art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se que a opção metodológica insere-se na discricionariedade técnica da Administração, visando obter o "valor justo" que garanta a competitividade e evite o fracasso do certame por preços inexecutáveis em uma contratação de curto prazo.

Conforme demonstrado no Mapa Geral de Preços, a pesquisa mercadológica realizada resultou no custo mensal médio estimado obtido de **R\$ 3.741,43 (três mil, setecentos e quarenta e um reais e quarenta e três centavos)**. Considerando que o referido valor corresponde à disponibilização de **02 (dois) equipamentos multifuncionais policromáticos**, obteve-se o **valor unitário médio estimado de R\$ 1.870,72 (mil oitocentos e setenta reais e setenta e dois centavos)** por equipamento.

A memória de cálculo correspondente é apresentada a seguir:

Quantidade de Equipamentos (A)	Valor Unitário Médio Pesquisado (B)	Total Mensal Estimado (AxB)
2 equipamentos multifuncionais policromáticos	R\$ 1.870,72	R\$ 3.741,43

Considerando a franquia mensal a ser contratada de **3.000 (três mil) impressões**, procedeu-se à obtenção do custo equivalente por impressão mediante divisão do custo mensal estimado pela quantidade de impressões contratadas, resultando no valor de **R\$ 1,247143 por impressão**, conforme memória de cálculo abaixo:

$R\$ 3.741,43 \div 3.000 \text{ impressões} = R\$ 1,247143/\text{impressão}$

Todavia, considerando a necessidade de adoção de parâmetro mais simples e operacionalmente mais adequado para utilização durante a execução contratual, especialmente para fins de acompanhamento da franquia, controle de excedentes e processamento de pagamentos, optou-se pelo **arredondamento técnico do valor para R\$ 1,25 (um real e vinte e cinco centavos) por impressão**.

Tal adaptação justifica-se pela reduzida variação entre o valor originalmente obtido (**R\$ 1,247143**) e o valor ajustado (**R\$ 1,25**), representando diferença pouco significativa sob o aspecto econômico, ao mesmo tempo em que proporciona maior praticidade administrativa, padronização dos cálculos e adoção de valor unitário mais compatível com a operacionalização contratual e com parâmetros usualmente praticados no mercado.

Assim, adotou-se o valor unitário ajustado de **R\$ 1,25 por impressão**, resultando nos valores estimados abaixo:

Item	Tipo	Quantidade Equipamentos	Franquia Mensal (A)	Custo Unitário da Impressão (B)	Total Mensal (AxB) R\$	Total Anual (R\$)	Total em 48 meses (R\$)
1	Dispositivo multifuncional policromático colorido - dentro da franquia, sem fornecimento de papel	2	3.000	1,25	3.750,00	45.000	180.000

Assim, o custo mensal estimado dos serviços será de **R\$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais)**, correspondendo ao valor anual estimado de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)** e ao montante estimado de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)** para o período contratual de **48 (quarenta e oito) meses**.

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 de cada 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, um 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.

No que tange à compensação de franquia, novamente adotaremos, com ressalvas, a Portaria SGD/MGI nº 370/2023, a qual apresenta um modelo que recomenda sua efetivação na fatura do último mês de cada **semestre** contratual, se houver existido pagamento de excedentes de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período. Esta Unidade, entretanto, 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, para fins 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, ainda que se registre a ocorrência de saldo negativo decorrente da utilização da franquia a menor (créditos). Ao término do período de 12 (doze) meses, será realizada a apuração do total de impressões feitas no período, efetuando-se assim a compensação entre as quantidades que ultrapassarem ou ficarem abaixo da franquia mensal. No caso do quantitativo de impressões exceder ao total da franquia anual haverá o correspondente pagamento, na 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 nas franquias do período – correspondente a 36.000 (trinta e seis mil) 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	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
Total em 12 meses						36.000						

- 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.

7. Descrição da solução como um todo

Diante das soluções levantadas, a equipe de planejamento do TRE/MA observou que a **Solução 3 - Contratação de serviço de impressão corporativa (Outsourcing)**, é a mais adequada e vantajosa para a administração. A prestação do serviço abrange o fornecimento de equipamentos, gestão de impressão, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de consumíveis e componentes, transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação dos equipamentos instalados.

Ademais, tendo em vista o seu alinhamento às boas práticas de gestão pública e por possuir vantagens técnicas, administrativas e de negócio para a instituição, sugere-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão corporativa (*outsourcing* de impressão), sob a modalidade **“Franquia + excedente”**, abrangendo o fornecimento de equipamentos, gestão de impressão, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de consumíveis e componentes, transporte, instalação e configuração dos equipamentos e capacitação para gestão e operação dos equipamentos instalados.

Para a solução presente, os volumes de impressão serão estabelecidos a partir de uma média histórica, para estabelecer os quantitativos da franquia.

Segundo o subitem 5.2.6, alíneas “b” e “c” do anexo à Portaria SGD/MGI nº 370/2023, a recomendação quanto a franquia é de que seja utilizado o valor padrão em 60% do consumo mensal estimado, possibilitando aos estudos técnicos preliminares determinarem a fixação entre 50% e 70%, devendo a estimativa se basear no consumo histórico do órgão.

Dessa forma, a Contratante pagará fixa e mensalmente os valores correspondentes às franquias asseguradas à Contratada, acrescidas quando for o caso, dos valores relativos às páginas excedentes impressas.

Os percentuais aplicáveis às páginas excedentes encontram amparo no anexo à Portaria SGD/MGI nº 370/2023, subitem 5.2.7, “b”, que informa que este valor geralmente nas contratações de *outsourcing* com a Administração Pública **têm variado entre 33% a 80% do valor praticado dentro da franquia**.

A licitação será realizada na modalidade **Pregão eletrônico**, sob o critério de julgamento de **Menor Preço**, recomendando-se a adoção do valor médio estimado como parâmetro de referência, de modo a favorecer a competitividade e ampliar a efetiva disputa entre os licitantes.

Com relação aos insumos, acresce destacar que os contratos de *outsourcing* com papel, passaram a não ser mais interessantes por conta da bitributação, pois a empresa de *outsourcing* vai invariavelmente, comprar da empresa do mercado de papel e repassar os custos para a CONTRATANTE.

Registre-se que esta Unidade do **TRE/MA possui, atualmente em vigor, o Contrato nº 59/2022**, cujo objeto é a prestação de serviços de *outsourcing* e impressão, digitalização e reprodução de cópias, com disponibilização de 2 (duas) impressoras multifuncionais policromáticas, firmada com a empresa **TECHNOCOPY Equipamentos, Suprimentos e Serviços Ltda**. Note-se que referida contratação se submeteu a 3 (três) prorrogações, cuja **vigência expira em 25 de setembro de 2026**, não sendo mais possível a sua renovação, exigindo-se que se proceda a uma nova contratação.

Desta forma, como a solução já é adotada por esta Unidade 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 2026.

8. Justificativa de não parcelamento

A contratação do serviço de outsourcing de impressão na modalidade de franquia mensal + excedente **NÃO pode ser fracionada** devido à necessidade de garantir eficiência operacional, padronização e economicidade.

A solução integra fornecimento de equipamentos, manutenção, suporte técnico, monitoramento, reposição de insumos (exceto papel), peças e controle de gestão de software embarcado, e o fracionamento comprometeria a sinergia entre esses componentes, resultando em falhas operacionais e aumento de custos administrativos.

A aquisição unificada assegura a padronização tecnológica, evitando incompatibilidades e impactos na produtividade.

Além disso, a contratação integral permite condições comerciais mais vantajosas, gerando economia de escala e custos reduzidos.

A centralização também simplifica a gestão e reduz a burocracia, evitando múltiplos processos licitatórios e contratos paralelos.

Portanto, torna-se fundamental a adjudicação em **grupo único e pelo valor global**, dado que todos os bens e serviços agrupados estão intrinsecamente relacionados, pois não há possibilidade de fornecedores distintos se responsabilizarem pelos itens que são objeto destes Estudos Preliminares, tendo em vista que é materialmente impraticável que empresas diversas administrem a franquia, as páginas excedentes e se encarreguem de fornecer os equipamentos e todos os serviços acessórios (manutenção, suporte, insumos).

Assim, a não adoção do parcelamento assegura maior eficiência, previsibilidade financeira e um melhor custo-benefício, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.

9- Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Identificam-se como contratações correlatas os serviços de disponibilização e manutenção de duplicador digital, adotada na modalidade de outsourcing, visando a impressão em larga escala de documentos em monocromia (atualmente sob gestão de outro contrato deste Tribunal). Já como contratação interdependente existe a que tem como objeto postos de trabalho para operação de serviços de reprografia que integram o objeto do SEI nº. 0004192-36.2024.

Não foram identificadas outras contratações que impeça ou retarde a execução do objeto deste ETP. A contratação de serviços de outsourcing objeto destes estudos não interfere nos contratos de garantia ou manutenção de outros dispositivos de TI e infraestrutura do Tribunal.

10 - Impactos Ambientais

A contratação observará as diretrizes de sustentabilidade ambiental (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), focando na mitigação de danos durante a execução dos serviços de manutenção e no descarte adequado de materiais.

10.1. Gerenciamento de Resíduos e Limpeza: a contratada deverá manter o local de trabalho limpo e organizado. Todos os resíduos decorrentes da manutenção (estopas, frascos de lubrificantes, graxas e restos de insumos) deverão ser recolhidos e retirados das dependências do Tribunal pela Contratada ao final de cada visita técnica.

10.2. Destinação de Peças Inservíveis: As peças substituídas deverão ser removidas pela Contratada e destinadas a pontos de coleta seletiva ou reciclagem licenciados, evitando o descarte em lixo comum.

10.3. Uso de Insumos Menos Poluentes: A Contratada compromete-se a utilizar, preferencialmente, produtos de limpeza e lubrificação que sejam biodegradáveis ou que possuam menor toxicidade, visando a segurança dos operadores da SEART e a preservação do ambiente de trabalho.

10.4. Consumo Consciente: Durante os testes de calibração das impressoras, a Contratada deverá utilizar a quantidade mínima necessária de papel/material, evitando desperdícios desnecessários.

11. Resultados Pretendidos:

A implementação do serviço de *outsourcing* de impressão na modalidade de franquia mensal + excedente oferece uma série de benefícios tanto operacionais quanto financeiros, proporcionando maior eficiência na gestão dos serviços de impressão e digitalização. Um dos principais ganhos dessa solução é a redução de custos operacionais, uma vez que a centralização do serviço otimiza a gestão das impressões, resultando em menores gastos com suprimentos, manutenção e aquisição de novos equipamentos.

Além disso, a maior disponibilidade dos serviços é garantida pelo suporte técnico contínuo e pela manutenção preventiva, o que minimiza o tempo de inatividade dos equipamentos e assegura uma maior produtividade. A atualização tecnológica do parque de impressoras, sem a necessidade de um grande investimento inicial, propiciará melhoria na qualidade dos serviços de impressão e um menor custo para este Tribunal.

A solução proposta ainda contribui para a otimização dos recursos administrativos, já que a *outsourcing* de impressão elimina a necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva /preventiva, para a gestão de suprimentos, manutenção de equipamentos e controle patrimonial. O sistema integrado de gestão e bilhetagem, por sua vez, possibilita um controle preciso do volume de impressões, promovendo maior transparência e eficiência na alocação dos recursos.

Por fim, a eficiência energética proporcionada pelos equipamentos modernos, que possuem tecnologia para redução do consumo de energia, não só contribui para a sustentabilidade, mas também para a diminuição dos custos com eletricidade.

12. Providências a serem Adotadas

O Tribunal já dispõe de local adequado e infraestrutura elétrica para a instalação e operação dos equipamentos, **não sendo necessária adequação de ambiente**. Como providências administrativas prévias, deverão ser asseguradas:

- a) **Designação da Fiscalização:** Nomeação formal do gestor e fiscais do contrato pela SEART antes do início dos serviços;
- b) **Controle de Acesso:** Liberação prévia de credenciamento técnico junto à segurança orgânica para viabilizar as visitas técnicas nas dependências do Parque Gráfico.

13. Declaração de Viabilidade

Esta equipe declara viável esta contratação.

13.1. Justificativa da Viabilidade

Este estudo técnico foi elaborado tomando por base a Instrução Normativa SGD/ME nº 94 de 2022, de modo a cumprir todos os requisitos necessários para atender às necessidades da contratação. Após análise comparativa, a modalidade "Franquia Mensal mais Excedente" foi escolhida como a solução mais vantajosa, devido à sua eficácia, eficiência, economicidade e melhor custo-benefício para o TRE/MA.

A contratada será responsável pela gestão dos ativos, o que resulta em significativa redução de custos operacionais para este Tribunal. Além disso, a contratada cuidará da coleta e reciclagem de materiais, assim como da remoção dos equipamentos ao final do contrato, sem custos adicionais. Esse modelo garante a continuidade dos serviços de impressão, reduzindo o risco de desabastecimento e assegurando a disponibilidade constante dos equipamentos, proporcionando maior eficiência operacional, economia de recursos e uma gestão de ativos mais eficaz, com baixo impacto no orçamento do TRE/MA.

CARLOS SÉRGIO CARNEIRO ALHADEFF
Seção de Editoração e Artes Gráficas - SEART



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS SÉRGIO CARNEIRO ALHADEFF, Analista Judiciário**, em 22/06/2026, às 14:23, 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 **2799837** e o código CRC **2311F3A3**.

0003891-21.2026.6.27.8000	2799837v2
---------------------------	-----------