Estudos Preliminares

Serviços de Impressão

Sumário

[1 ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 14) 4](#_Toc91693546)

[1.1 Contextualização 4](#_Toc91693547)

[1.2 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda (Art. 14, I) 6](#_Toc91693548)

[1.3 Soluções Disponíveis no Mercado de TIC (Art. 14, I, a) 6](#_Toc91693549)

[1.4 Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b) 10](#_Toc91693550)

[1.5 Outras Soluções Disponíveis (Art. 14, II, a) 12](#_Toc91693551)

[1.6 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b) 12](#_Toc91693552)

[1.7 Alternativas no Mercado de TIC (Art. 14, II, c) 12](#_Toc91693553)

[1.8 Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI (Art. 14, II, d) 12](#_Toc91693554)

[1.9 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (Art. 14, II, e) 13](#_Toc91693555)

[1.10 Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, f) 13](#_Toc91693556)

[1.11 Análise dos Custos Totais da Demanda (Art. 14, III) 13](#_Toc91693557)

[1.12 Escolha e Justificativa da Solução (Art. 14, IV) 18](#_Toc91693558)

[1.13 Descrição da Solução (Art. 14, IV, a) 21](#_Toc91693559)

[1.14 Alinhamento da Solução (Art. 14, IV, b) 23](#_Toc91693560)

[1.15 Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c) 24](#_Toc91693561)

[1.16 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d) 24](#_Toc91693562)

[1.17 Requisitos Temporais (Art.3,V) 29](#_Toc91693563)

[1.18 Adequação do Ambiente (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f) 30](#_Toc91693564)

[1.19 Orçamento Estimado (Art. 14, II, g) 30](#_Toc91693565)

[2 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (Art. 15) 31](#_Toc91693566)

[2.1 Recursos Materiais e Humanos (Art. 15, I) 31](#_Toc91693567)

[2.2 Qualificação técnica dos Profissionais (Art. 18, §3º, III, a, 10) 31](#_Toc91693568)

[2.3 Descontinuidade do Fornecimento (Art. 15, II) 32](#_Toc91693569)

[2.4 Transição Contratual (Art. 15, III, a, b, c, d, e) 32](#_Toc91693570)

[2.5 Estratégia de Independência Tecnológica (Art. 15, IV, a, b) 33](#_Toc91693571)

[2.6 Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais 33](#_Toc91693572)

[3 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 16) 33](#_Toc91693573)

[3.1 Natureza do Objeto (Art. 16, I) 33](#_Toc91693574)

[3.2 Parcelamento e Adjudicação do Objeto (Art. 16, II) 33](#_Toc91693575)

[3.2.1 Subcontratação 37](#_Toc91693576)

[3.2.2 Do consórcio 38](#_Toc91693577)

[3.2.3 Da amostra 38](#_Toc91693578)

[3.2.4 Da vistoria 38](#_Toc91693579)

[3.3 Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV) 38](#_Toc91693580)

[3.3.1 Não aplicação da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014 39](#_Toc91693581)

[3.3.2 Do Registro de Preços 40](#_Toc91693582)

[3.4 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V) 41](#_Toc91693583)

[3.5 Vigência (Art. 16, VI) 41](#_Toc91693584)

[3.6 Equipe de Apoio e Gestão à Contratação (Art. 16, VII) 44](#_Toc91693585)

[4 ANÁLISE DE RISCOS 45](#_Toc91693586)

[Anexo A - Especificação técnica 50](#_Toc91693587)

[Anexo b 58](#_Toc91693588)

[Lista de Potenciais Fornecedores 58](#_Toc91693589)

[Anexo B 59](#_Toc91693590)

[Contratações Públicas Similares 59](#_Toc91693591)

[Anexo C 64](#_Toc91693592)

[ORÇAMENTOS 64](#_Toc91693593)

[Anexo F 67](#_Toc91693594)

[Distribuição dos Equipamentos 67](#_Toc91693595)

# ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 14)

## Contextualização

Conforme contextualizado no DOD n. 19/2021-DSI, atualmente os serviços de impressão do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso são mantidos através dos Contratos 24/2018 e 42/2018, oriundos da Ata de Registro de Preços 13/2018-TJMT.

O Contrato 24/2018 é responsável pelo fornecimento de 820 equipamentos de impressão divididos entre impressoras multifuncionais, impressoras laser color e impressoras laser monocromáticas, distribuídas no Tribunal de Justiça do Mato Grosso, Comarca de Cuiabá, Comarca de Várzea Grande, Juizados de Cuiabá e Juizados de Várzea Grande, conforme quadro abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATO 24/2018** | | | |
| Equipamentos | 1º Grau | 2º Grau | Total |
| Quant. | Quant. |
| Impressora Multifuncional | 120 | 90 | 210 |
| Impressora Laser Color | 2 | 21 | 23 |
| Impressora Laser Monocromática | 352 | 235 | 587 |
| Total | 474 | 346 | 820 |

O Contrato 42/2018 é responsável pelo fornecimento de 1.383 equipamentos de impressão divididos entre impressoras multifuncionais, impressoras laser color e impressoras laser monocromáticas, distribuídas nas demais Comarcas do Estado do Mato Grosso:

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTRATO nº 42/2018** | |
| Equipamentos | Quant. |
| Impressora Multifuncional | 373 |
| Impressora Laser Color | 77 |
| Impressora Laser Monocromática | 933 |
|  | |
| Total | 1383 |

O Contrato 24/2018 tem a sua vigência até o dia 18/03/2023. Já o Contrato 42/2018, foi renovado até o dia 21/11/2022, conforme CIA nº 0047395-78.2018.811.0000.

Desse modo, a somatória de 2.203 equipamentos de ambos os contratos compõe o parque de impressões do PJMT.

Assim, considerando que ambos os contratos estão sendo renovados de forma emergencial, é que se faz necessário o impulsionamento de uma nova licitação.

Cabe ainda salientar, a importância dos serviços de impressão para o pleno exercício das atividades jurisdicionais e administrativas deste Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, visto que atualmente os únicos contratos que possuímos de outsourcing de impressão são (24/2018 e 42/2018), por isto urge a premissa de nova contratação.

Para essa nova contratação de serviço de *outsourcing* de impressão será utilizado como base no Modelo de contratações de serviços de Outsourcing de Impressão vinculado à Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022.

Tal Portaria consta nos autos do Processo Administrativo n. 180/2021 CIA: 0045970-11.2021.8.11.0000 andamentos n. 38.

## Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda (Art. 14, I)

A contratação ora pretendida visa o provimento do Serviço de Impressão, com Gestão e Controle da utilização dos recursos. O serviço deve contemplar os seguintes requisitos:

• O fornecimento e disponibilidade de equipamentos de impressão monocromático e colorido, por meio de tecnologia laser ou similar, com instalação e configuração;

• Sistema informatizado para a contabilização (bilhetagem) das páginas impressas em todo o ambiente contratado, incluindo o gerenciamento de ativos e bilhetagem por usuário;

• Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo a sua disponibilização, instalação, realocação, remanejamento físico interno e entre as Comarcas do Estado do Mato Grosso;

• Reposição e fornecimento de peças, acessórios, componentes e insumos/consumíveis – exceto papel - incluindo a proteção do desgaste ocasionado pelo uso prolongado.

Os demais requisitos da demanda, especificações técnicas e o quantitativo constam do **Anexo A** deste Estudo Preliminar.

## Soluções Disponíveis no Mercado de TIC (Art. 14, I, a)

No que tange as soluções disponíveis no Mercado, há que se considerar as recomendações contidas na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, em que prevê a obrigatoriedade da utilização do modelo de contratação de outsourcing de impressão, abordando as vantagens e desvantagens de cada modalidade.

Desse modo, insta abordar as principais modalidades de prestação de serviço, de acordo com a Portaria:

1. **Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedente:**

A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas impressas, sendo cobrado o excedente de impressão quando ultrapassada a franquia.

Nesse modelo, há a cobrança de uma franquia mensal, estimada em 60% do consumo mensal por equipamento, pagando-se um valor por página impressa que exceder a essa franquia.

De acordo com a Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, tal modelo de contratação carrega as seguintes vantagens e desvantagens:

**VANTAGENS:**

a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;

b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;

c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;

d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;

e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);

f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;

g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia;

h) Modalidade em que o valor pago é o que o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral).

**DESVANTAGENS:**

a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades;

b) Pode ser mais complexo de planejar em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

Nessa modalidade de franquia de páginas, a composição dar-se-á através da cobrança de um valor fixo mensal, não confundido com "valor fixo mensal por equipamento", pois elas se diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto na segunda, em que existe cobrança mensal específica por equipamento, a amortização do valor do equipamento pode ser diluída nas modalidades de remuneração por equipamento e na remuneração por página impressa.

1. **Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com custo por página impressa, sem franquia:**

A modalidade 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 página impressa.

Esse modelo traz as seguintes vantagens e desvantagens:

**VANTAGENS:**

a) A única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;

b) 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);

c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;

d) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente.

**DESVANTAGENS:**

a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);

b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fique aquém do estimado;

c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual;

d) Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

1. **Contratação de serviço de locação, com custo por página impressa.**

Nesse modelo há uma maior dificuldade na gestão dos ativos, considerando as tratativas de devolução de equipamentos durante a execução contratual, pois, paga-se um valor fixo (locação) pelo equipamento e o custo por página impressa. Aumenta-se o custo efetivo por página, já que o custo da locação é equivalente a uma franquia, acaso imprimisse menos do que foi planejado. Mantem-se o custo real caso o número de impressões fique acima do planejado.

Tal modelo de contratação carrega as seguintes vantagens e desvantagens:

**VANTAGENS:**

a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;

b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e

c) Suporte, Insumos e peças ficam por conta da contratada.

**DESVANTAGENS:**

a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);

b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;

c) O custo fixo da locação equivale a uma franquia;

d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;

e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e

f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

1. **Aquisição de equipamentos e insumos por parte do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso:**

Nesse modelo há um desembolso financeiro integral dos custos dos equipamentos, necessitando de contratação também de insumos e manutenção.

Outra dificuldade é a criação de um parque heterogêneo, além da administração de insumos e seus devidos descartes ficarem por conta do Órgão.

De forma geral, as aquisições de equipamentos de impressão e digitalização devem atender a necessidades específicas e pontuais, com justificativas que demonstrem a inviabilidade de se contratar o outsourcing de impressão, assim como a análise de custo total de propriedade (TCO). Nesse cenário, todos os custos são de responsabilidade da Administração Pública.

Essa modalidade possui as seguintes vantagens e desvantagens:

**VANTAGENS:**

a) Opção viável quando o outsourcing de impressão não é possível ou vantajoso;

b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e

c) A aquisição é considerada investimento e não custeio.

**DESVANTAGENS:**

a) Em geral, o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos;

b) Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis);

c) Em geral, há ausência de controle sobre as impressões;

d) Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos, insumos, peças, assistência técnica, etc;

e) Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos;

f) Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva;

g) Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças;

h) Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis, etc;

i) Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos;

j) A Administração é responsável pela depreciação do investimento;

k) A Administração é responsável pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados; e

l) Ao final da vida útil, o órgão fica encarregado por armazenar, descartar ou doar os equipamentos, peças e consumíveis.

Ademais, 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.

## Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b)

Após pesquisa na internet, foram encontrados os seguintes Pregões Eletrônicos similares, com modelos de contratações conforme a Portaria SGD nº 844, constantes do Anexo C deste Estudo Preliminar:

* **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2022 –** Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, e Digitalização (aluguel mensal do equipamento sem franquia por página digitalizada), com fornecimento de equipamentos em tempo integral, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos (exceto papel)**;**
  + Data da licitação: 21/03/2022
* **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - ARP nº 001/2022 –** Contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de serviço de Outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos, sob a modalidade de franquia mensal de páginas mais excedente e compensação semestral de franquia, com disponibilização, instalação e configuração de equipamentos e sistemas de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, serviços de assistência técnica de manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos equipamentos, s/ papel.
  + Data da licitação: 10/02/2022
* **BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL – COMANDO DO EXÉRCITO - MINISTÉRIO DA DEFESA – –** Pregão Eletrônico - A contratação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas mais excedente, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (exceto papel), para atender as necessidades da Base Administrativa da Guarnição de Natal;

1.4. Outras Soluções Disponíveis (Art. 14, II, a)

As soluções de outros órgãos para os serviços abordados neste Estudo Preliminar estão citadas no item 1.3 deste Estudo Preliminar.

## Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

A solução a ser contratada diz respeito a serviços e não uma solução de software, portanto, esse requisito não se aplica no contexto deste Estudo Preliminar.

## Alternativas no Mercado de TIC (Art. 14, II, c)

Não há alternativa no mercado de TIC que não as que já explicitadas neste Estudo Preliminar, no item 1.3.

## Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI (Art. 14, II, d)

É cediço que o modelo nacional de interoperabilidade definido pelas equipes técnicas dos órgãos (STF - CNJ - STJ - CJF - TST - CSJT - AGU e PGR), de acordo com as metas do Termo de Cooperação Técnica nº 58/2009-CNJ, visa estabelecer os padrões para o intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados, entre os diversos órgãos de administração de justiça, além de servir de base para a implementação das funcionalidades pertinentes no âmbito do sistema processual.

Nesse contexto, não se aplica a este Estudo, uma vez que a demanda está relacionada a serviços cuja solução que não contempla a implementação ou automação de rotinas de trabalho utilizando software.

## Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (Art. 14, II, e)

Inicialmente, salutar a explanação da conceituação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil: É uma cadeia hierárquica de confiança, que enseja a emissão de certificados digitais para a identificação virtual do cidadão.

Inaplicável ao caso em comento, pois a demanda está relacionada à serviços, o qual não apresenta relação direta com sistema de chaves públicas.

## Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, f)

Tal modelo, instituído pela Resolução nº 91/2009-CNJ, apresenta os requisitos que os documentos digitais produzidos pelo Judiciário e os sistemas informatizados de gestão documental deverão cumprir no intuito de garantir a segurança e a preservação das informações, assim como a comunicação com outros sistemas.

Não se aplica ao contexto deste Estudo Preliminar, já que não se relaciona à Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário, mas sim de demanda de serviços.

## Análise dos Custos Totais da Demanda (Art. 14, III)

Primeiramente devemos contextualizar que os custos de toda a cadeia do processo de impressão englobam, de maneira geral, os equipamentos para tanto, papel, consumíveis (cartuchos, toner e correias), peças de reposição, energia elétrica, custo de armazenamento de estoques de suprimentos, estoque de componentes e peças, logística e logística reversa, repasse de conhecimento, equipamentos de backup, técnicos e o deslocamento deles, depreciação, atualização de parque, gestão de contratos, processo de contratação, inflação, SLA (níveis de serviço / tempo de resposta), manutenção preventiva e corretiva, softwares de *helpdesk* e de gestão e de bilhetagem.

Apesar de o processo de impressão envolver todos os custos citados, eles são de difícil contabilização, pois são custos indiretos, calculados em outros centros de despesas. Tal situação deve-se ao fato de estarem intrínsecos à cadeia do processo de impressão como energia elétrica, estocagem e logística, ou ainda, já estarem inclusos ou “embutidos” nos valores de aquisição dos equipamentos como equipamentos de backup e serviços técnicos.

Portanto, para fins de comparação entre a implantação do serviço de outsourcing de impressão (em suas variadas formas) e a manutenção de todo o processo de impressão por este Poder (aquisição de impressoras e insumos), baseamos a estimativa de custos do serviço de impressão com base no custo médio de impressão por página e a aquisição pela quantidade de equipamentos e insumos.

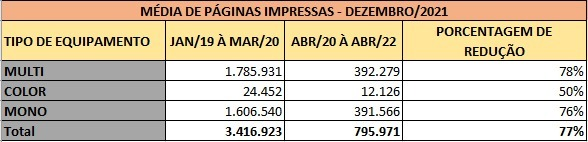
Para estimar a quantidade média, consideramos o volume de impressão conforme explanado abaixo.

Para o cálculo da média de páginas foi utilizado todo o montante de impressões de 2019, comparado às impressões realizadas entre os meses de janeiro e março de 2020.

O montante de impressões realizadas entre o mês de abril do ano de 2020 até o mês de outubro do ano de 2021, por conta da pandemia da COVID-19 (coronavírus), teve um decréscimo considerável, na ordem de aproximadamente 76%.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE EQUIPAMENTO | JAN/19 À MAR/20 | ABR/20 À OUT/21 | Redução de 76% |
| MULTI | 1.785.931 | 402.075 |
| COLOR | 24.452 | 11.772 |
| MONO | 1.606.540 | 407.743 |
|  |  |  |
| Total | 3.416.923 | 821.590 |

**Redução de janeiro a abril de 2022:**



Nota-se que conforme a tabela acima, onde mensura a média de impressão de abril de 2020 até abril de 2022, houve a variação de apenas 1% em relação ao período anterior, de abril do ano de 2020 até outubro do ano de 2021.

Dessa forma, para cálculo da quantidade de impressão necessária para este PJMT foi considerada uma redução de 45% no volume de impressão para impressoras multifuncionais e coloridas, e 34% para impressoras monocromáticas.

Tal redução deve-se ao avanço da digitalização de serviços de processos administrativos contidos no Programa de Transformação Digital do Poder Judiciário, atrelado a pandemia de COVID 19.

Consoante ao relatado, vale destacar que o quantitativo de impressões proposto é estimado, visto que o período pós pandemia ainda traz consigo incertezas quanto volumetria de impressões, sendo avaliado pela área técnica como razoável o seguinte percentual por equipamentos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **JAN/19 À MAR/20** | **Redução de 45% no volume** |
| **MULTI** | 1.785.931 | 982.262 |
| **TIPO DE EQUIPAMENTO** | **JAN/19 À MAR/20** | **Redução de 34% no volume** |
| **COLOR** | 24.452 | 8.721 |
| **MONO** | 1.606.540 | 1.060.317 |

Sendo assim, para a estimativa da quantidade de equipamentos necessários, elencou-se a seguinte distribuição dos equipamentos nos setores deste Tribunal de Justiça, Comarcas e Juizados:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Color** | **Mono** | **Multi** |
| **Comarcas** | 4 | 917 | 444 |
| **Juizados** | 0 | 83 | 29 |
| **Tribunal** | 23 | 235 | 110 |
| **Reserva Técnica** | 0 | 250 | 0 |
| **Total** | 27 | 1485 | 583 |

O item Reserva técnica refere-se aos equipamentos separados para eventuais implantações de novas unidades (vara, juizados ou departamentos) no Poder Judiciário.

No cenário do contrato anterior houve solicitações de equipamentos para essas novas unidades que não estavam no planejamento do Estudo Preliminar e Termo de Referência, que foram prontamente recusadas, pois todos os equipamentos já haviam sido distribuídos. No anexo G segue exemplo de pedido de solicitação de equipamentos para novas unidades.

Quanto a necessidade de impressoras coloridas, dar-se-á considerando a utilização do parque atual de impressoras, restando imprescindível a permanência por existirem demandas para tal equipamento.

A tabela com os quantitativos detalhados de impressoras consta no Anexo A desse Estudo, assim como nos autos do Processo Administrativo n. 180/2021 CIA: 0045970-11.2021.8.11.0000 andamento n. 36.

Tendo por base pesquisas preliminares de mercado e consulta em sites da internet, considerando quantitativo médio de impressoras do PJMT, estimou-se o custo para a demanda que se pretende, baseando-se nas soluções de mercado elencadas no item 1.3, são as seguintes:

1. **Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com cobrança de franquia de páginas impressas, mais excedente:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo Equip. | QuantEquip | Estimativa Mensal | | Franquia (60%) | | Valor Página Franquia | | Total - Franquia | Excedente | | Valor Página Excedente | Total - Excedente | | Total Franquia + Excedente |
| Colorida | 27 | 8.721 | | 5.233 | | R$ 0,80 | | R$ 4.186,08 | 3.488 | | R$ 0,64 | R$ 2.232,58 | | R$ 6.418,66 |
| Mono | 1.485 | 1.060.317 | | 636.190 | | R$ 0,12 | | R$ 76.342,82 | 424.127 | | R$ 0,10 | R$ 42.412,68 | | R$ 118.755,50 |
| Multi | 583 | 982.262 | | 589.357 | | R$ 0,17 | | R$ 100.190,72 | 392.905 | | R$ 0,14 | R$ 55.006,67 | | R$ 155.197,40 |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | |  |
| Valor Mensal | | | R$ 180.719,63 | |  | |  | | | R$ 99.651,93 | | | R$ 280.371,56 |  |
| Valor Anual | | | R$ 2.168.635,54 | |  | |  | | | R$ 1.195.823,14 | | | R$ 3.364.458,67 |  |

1. **Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com custo por página impressa, sem franquia:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo Impressora | Quant. Equip | Estimativa Mensal | Valor Página Franquia | Total - Franquia |
| Colorida | 27 | 8.721 | R$ 0,75 | R$ 6.540,75 |
| Mono | 1.485 | 1.060.317 | R$ 0,17 | R$ 180.253,89 |
| Multi | 583 | 982.262 | R$ 0,17 | R$ 166.984,54 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Valor Mensal | R$ 353.779,18 |
|  |  |  | Valor Anual | R$ 4.245.350,16 |

1. **Contratação de serviço de locação de equipamento, com custo por página impressa.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo Impressora | Quant. Equip | Estimativa Mensal | Taxa Fixa | Valor P/Página | Total |
| Colorida | 27 | 8.721 | R$ 225,00 | R$ 0,56 | R$ 10.958,76 |
| Mono | 1.485 | 1.060.317 | R$ 155,00 | R$ 0,06 | R$ 293.794,02 |
| Multi | 583 | 982.262 | R$ 185,00 | R$ 0,06 | R$ 166.790,72 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Valor Mensal | R$ 471.543,50 |
|  |  |  |  | Valor Anual | R$ 5.658.522,00 |

1. **Aquisição de equipamentos e insumos por parte do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO** | | | |
| Tipo Impressora | Quant. Equip | Valor Unitário | Valor Total |
| COLOR (C400) | 27 | R$ 4.408,59 | R$ 119.031,93 |
| MONOCROMATICA HLL6202DW | 1.485 | R$ 2.759,33 | R$ 4.097.605,05 |
| MULTIFUNCIONAL (MFCL6902DW | 583 | R$ 5.891,73 | R$ 3.434.878,59 |
|  | | | |
|  |  | Total | R$ 7.651.515,57 |
|  |  |  |  |
| **AQUISIÇÃO DOS SUPRIMENTOS** | | | |
| Tipo Impressora | Quant. Equip | Valor Unitário | Valor Total |
| COLOR (C400) | 27 | R$ 8.878,00 | R$ 239.706,00 |
| MONOCROMATICA HLL6202DW | 1.485 | R$ 1.208,00 | R$ 1.793.880,00 |
| MULTIFUNCIONAL (MFCL6902DW | 583 | R$ 1.208,00 | R$ 704.264,00 |
|  |  |  |  |
|  |  | Total | R$ 2.737.850,00 |
|  |  |  |  |
| Total Impressoras + suprimentos | | | R$ 10.389.365,57 |

Os orçamentos e relatório de pesquisa foram colhidos de sites da internet, quais sejam: [amazon.com.br](http://www.amazon.com.br), [pitchau.com.br](http://www.pitchau.com.br), [magazineluiza.com.br](http://www.magazineluiza.com.br), [kabum.com.br](http://www.kabum.com.br), [impressoras.com.br](http://www.impressoras.com.br), [mercadolivre.com.br,](http://www.mercadolivre.com.br) para a composição da estimativa de custo estão acostados nos autos do Processo Administrativo n. 180/2021, andamento nº 37 CIA: 0045970-11.2021.8.11.0000.

## Escolha e Justificativa da Solução (Art. 14, IV)

Conforme informações quanto às opções disponíveis no mercado abordadas no item 1.3 deste Estudo Preliminar, destacamos o seguinte:

Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, a redução de despesas pelo modelo de *outsourcing*, com ou sem franquia, 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, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do Órgão contratante. Dessa forma, elimina-se, ainda, a necessidade deste PJMT de realizar a contratação específica de serviços de garantia técnica on-site para os equipamentos, ficando a cargo da empresa que fornecerá o serviço.

No que diz respeito aos aspectos operacionais e tecnológicos, a contratação pelo modelo de *outsourcing*, com ou sem franquia, propiciará o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem. Do ponto de vista da gestão administrativa proporcionará, também, um alto grau de escalabilidade, rastreabilidade de utilização e gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, distribuição e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente.

O alto grau de escalabilidade proporcionará, ainda, redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes serão fornecidos no escopo da solução e o prestador especializado poderá deter vantagem competitiva através de sua aquisição em larga escala e utilização de estrutura logística e operacional já estruturada.

É também importante destacar quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de impressão que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo de outsourcing exigirá menos envolvimento das áreas de logística Coordenadoria Administrativa, Departamento de Material e Patrimônio e Tecnologia da Informação da instituição, visto que não haverá a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado) próprio (em caso de aquisição dos equipamentos).

Considerando o volume de impressão contido no item 1.11, devemos destacar que essa estimativa pode sofrer uma redução tendo em vista o Programa de Transformação Digital do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, que visa medidas para minimizar os impactos causados ao meio ambiente, e por ações voltadas para o aperfeiçoamento da gestão administrativa, que estipula metas com intuito de reduzir os gastos com impressão de documentos.

Sobre o processo de impressão e sabendo que o mesmo, tende a reduzir significativamente o volume de impressão atual, no primeiro momento tende a vislumbrar que a Solução de outsourcing de impressão sem franquia vem a ser a melhor opção, tendo em vista que o volume de impressão atual ainda pode sofrer redução, dificultando o estabelecimento de uma franquia adequada. Entretanto, ao verificarmos o Modelo de Contratação de Outsourcing de Impressão, verificamos, no item 5.2.7, b, a seguinte informação sobre a contratação por franquia:

*“Para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.* *Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública.*”.

Por outro lado, caso a franquia não seja atendida de forma recorrente, o mesmo modelo prevê a possibilidade de redução do contrato nos limites estabelecidos na Lei 8.666/93, subitem 1.4.5 e 1.4.5.1.

Dessa forma, considerando a tendência de redução do volume de impressão devido aos programas de digitalização deste PJMT e ao alto nível de sazonalidade ocasionado pelo cenário pós pandemia, é que se compreende inviável a contratação da modalidade sem franquia, visto que esta opção é vantajosa apenas para o cenário em que existe baixa sazonalidade. Ademais, no tocante ao valor unitário, essa modalidade costuma ter o custo mais elevado, por se tratar da cobrança apenas pela página impressa.

Nessa toada, quanto a modalidade de equipamentos de impressão com página impressa, há que se ponderar que nessa opção não ocorre questionamento sobre a ociosidade e baixa produtividade dos equipamentos, bem como existe maior dificuldade na devolução de equipamentos ociosos, sendo esses fatores de extrema relevância quando se avalia a distribuição geográfica dos equipamentos nas comarcas, uma vez que, a utilização em locais mais distantes deve funcionar de forma plena para evitar impacto nas atividades laborais.

Com base nessas informações, a solução escolhida, qual seja, Contratação do serviço de *outsourcing* de impressão, com cobrança de franquia de páginas, mais excedente, se mostrou mais vantajosa em relação aos custos totais (como pode ser visto no item 1.11). Tal modalidade é a que apresenta maiores vantagens, conforme previsto na Portaria ora mencionada, dentre essas, vale evidenciar as seguintes: valor pago que mais se aproxima da realidade, garantindo maior economicidade, bem como o quesito de controle eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas, garantindo o cumprimento do princípio da eficiência na Administração Pública.

Além disso, a Portaria prevê como desvantagem a utilização dessa modalidade nos casos em que o órgão não possua histórico de impressão, o que difere da realidade deste PJMT, o qual detém de relatórios mensais contendo o quantitativo de impressões realizadas.

Ainda, no tocante a economicidade, na modalidade franquia de páginas, mais excedente, observa-se o valor de amortização dos insumos ocorre dentro da franquia, não restando quaisquer esforços da Administração na manutenção dos equipamentos. Ademais, nessa modalidade o valor unitário excedente sempre será inferior ao valor unitário.

Nesta baila, a referida modalidade prevê a possibilidade de compensação semestral, assegurando o pagamento de menor valor unitário nos meses em que exceder o limite da franquia:

*d) A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.*

*e) Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão ou entidade deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.*

*f). Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão ou entidade deve aditivar o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.*

No que tange as especificações técnicas dos equipamentos, vale ressaltar que, o detalhamento técnico norteia-se de forma a atender a Portaria SGD/ME nº 844 de 14 de fevereiro de 2022, assim como considerando a especificidade na utilização dos equipamentos pelas comarcas, ponderando a localização geográfica e possível dificuldade para suporte no local, sendo necessário manter requisitos do parque atual para garantir a boa execução da contratação.

Por fim, a solução escolhida garantirá o pleno atendimento da demanda de serviços de impressão no Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, trazendo uma maior eficácia dos custos e adequação ao Modelo de Contratação de Serviços de o*utsourcing* de Impressão.

## Descrição da Solução (Art. 14, IV, a)

A solução escolhida, qual seja “serviço de *outsourcing* de impressão, com cobrança de franquia de páginas, mais excedente”, visa a implantação, de forma rápida e eficiente, dos serviços e gerenciamento inteligente de impressão corporativa nas unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, com gestão de recursos e provimento dos equipamentos impressoras e multifuncionais monocromáticas e impressoras policromáticas (coloridas), software de gerenciamento e respectivos suprimentos necessários, além dos serviços de manutenção geral, na modalidade Outsourcing de Impressão com franquia.

**LOTE ÚNICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant. impressoras** | **Volume de impressão** |
| 1 | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, dentro da franquia, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | 583 | 589.357 |
| 2 | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, excedente a franquia, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | x | 392.905 |
| 3 | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, dentro da franquia, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | 1.485 | 636.190 |
| 4 | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, excedente a franquia, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | x | 424.127 |
| 5 | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, dentro da franquia, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | 27 | 5.233 |
| 6 | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, excedente a franquia, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | x | 3.488 |

**ITEM 1:** Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática.

Este serviço deverá ser provido através de equipamentos multifuncionais monocromáticas por meio de tecnologia laser ou led, **dentro da franquia,** incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Anexo A

**CÓDIGO DE CATSER:** **26573**;

**ITEM 2:** Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática

Este serviço deverá ser provido através de equipamentos multifuncionais monocromáticas por meio de tecnologia laser ou led, **excedente a franquia,** incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Anexo

**CÓDIGO CATSER: 26654**

**ITEM 3:** Serviço de *outsourcing* de impressão laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática

Este serviço deverá ser provido através de equipamentos de impressão monocromáticas por meio de tecnologia laser, led, jato de tinta ou equivalente, **dentro da franquia,**  incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Anexo A.

**CÓDIGO DE CATSER: 26573**

**ITEM 4:** Serviço de *outsourcing* de impressão laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática

Este serviço deverá ser provido através de equipamentos de impressão monocromáticas por meio de tecnologia laser, led, jato de tinta ou equivalente, **excedente a franquia,**  incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Anexo A.

**CÓDIGO DE CATSER:** **26654**

**ITEM 5:** Serviço de *outsourcing* de impressão a laser/ led, tamanho A4 Policromática

Este serviço deverá ser provido através de equipamentos de impressão policromáticas (coloridas) por meio de tecnologia laser ou led, **dentro da franquia,** incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Anexo A.

**CÓDIGO DE CATSER: 26611**

**ITEM 6:** Serviço de *outsourcing* de impressão a laser/ led, tamanho A4 Policromática

Este serviço deverá ser provido através de equipamentos de impressão policromáticas (coloridas) por meio de tecnologia laser ou led, **excedente a franquia,** incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no Anexo A.

**CÓDIGO DE CATSER: 26697**

## Alinhamento da Solução (Art. 14, IV, b)

Atender as metas do Planejamento Estratégico Participativo (PEP), Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicações do PJMT (PETIC):

**PEP 4.1:**

**Programa:** Programa de Transformação Digital.

**Nome do Projeto:** Modernização de TIC no PJMT.

**Descrição:**  Este projeto tem como objetivo a contratação de serviços especializados em impressão.

**Objetivo Estratégico**: Fortalecer a estratégia e a infraestrutura de TIC, assegurando a transformação necessária ao negócio.

**Iniciativa Estratégica**:  Contratação de serviço de impressão, com atualização tecnológica.

**Justificativa**: Necessidade de continuidade dos serviços de impressão, com aprimoramento tecnológico e aperfeiçoamento da efetividade de custos.

**Plano de Contratações TIC – 2022**: Esta ação está prevista no Plano Anual de Contratações de TIC 2021, Essencial/E.11 (Solução de Impressão).

## Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c)

Os benefícios esperados com a contratação que se pretende são:

* Melhor gestão de recursos financeiros no que tange aos serviços de impressão;
* Aprimoramento de centro de custos, na contabilização às impressões realizadas;
* Aperfeiçoamento do gerenciamento do parque de impressão e suas ferramentas de gestão, visando uma maior elasticidade dos serviços de impressão.

## Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d)

A demanda ora trabalhada será adquirida de maneira parcelada, via Ata de Registro de Preços, de acordo com a ocorrência das solicitações de empenho.

As vigências dos contratos gerados após as solicitações dos empenhos terão vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

A vigência foi definida com base no Modelo de contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, que preconiza:

*“5.2.12. É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão - modalidade franquia de páginas, mais excedente. Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.*

*5.2.13. Todavia, é importante levar em consideração as situações fáticas da contratação, considerando o momento e o contexto para definir a duração da vigência do contrato, a exemplo de cenários de migração de trabalho presencial para o teletrabalho, redução ou aumento da quantidade de servidores e funcionários presenciais no órgão ou entidade, e a iminência de implantação de processo eletrônico para documentos e processos administrativos.”*

Para a composição da franquia é feito o cálculo do volume estimado de impressões mensais por tipo de serviço, sendo, serviço de impressão em multifuncionais monocromáticas (inclui impressão e cópia), serviço de impressão em impressoras monocromáticas (preto e branco), serviço de impressão em impressoras policromáticas (colorida), sendo alocado 60% desse total para a composição da franquia por tipo de impressão.

O quantitativo alocado para a franquia, qual seja 60%, foi definido conforme orientação expressa no Modelo de Contratação de Serviços de *outsourcing* de impressão que versa em seu item 5.2.6:

*b) A franquia deve ser estabelecida em 60% (sessenta por cento) do consumo mensal estimado por tipo de equipamento;*

A quantidade de equipamentos e o volume de impressão foram dimensionados de forma a atender os quantitativos necessários para as necessidades do PJMT, considerando o parque atual de impressoras, com acréscimo de duas impressoras coloridas.

Para a contratação ora pretendida, ter-se-á os seguintes serviços e seus respectivos quantitativos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD DE IMPRESSORAS** | **VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES** | **FRANQUIA (60% DO QUANTITATIVO)** | **EXCEDENTE** |
|
|
| 1 | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser/led em equipamento Multifuncional, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática | 583 | 982.262 | 589.357 | 392.905 |
|
| 2 | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática | 1.485 | 1.060.317 | 636.190 | 424.127 |
|
|
| 3 | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser/led, tamanho A4 Policromática | 27 | 8.721 | 5.233 | 3.488 |
|

A quantidade de impressões constantes da franquia de 60% do quantitativo deverá ser ajustada proporcionalmente à quantidade de equipamentos instalados, conforme relação de distribuição constante no Anexo F, bem como seguindo o cronograma de instalação, para que atinja, assim, a franquia total juntamente com a totalidade dos equipamentos instalados.

Tal proporção se dará pela franquia individual de cada tipo de equipamento, sendo da seguinte forma:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QTD DE IMPRESSORAS** | **VOLUME MENSAL ESTIMADO DE IMPRESSÕES POR IMPRESSORA** | **FRANQUIA (60% DO QUANTITATIVO)** | **EXCEDENTE** |
| 1 | Multifuncionais Laser/led copiadoras A4 mono | 583 | 1685 | 1011 | 674 |
| 2 | Impressora Monocromática a laser, led, jato de tinta ou equivalente | 1485 | 714 | 428 | 286 |
| 3 | Impressoras Laser Policromática | 27 | 323 | 194 | 129 |

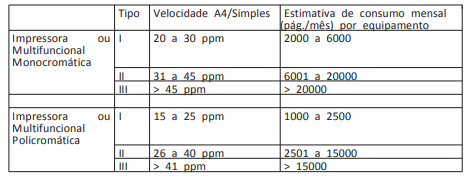
A contratação visa atender a demanda de serviços de impressão coloridas e monocromáticas (de acordo com a necessidade) de todo o Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso (Sede do TJMT, Fórum da Capital, Comarcas e demais unidades).

O quantitativo de impressões estimado para o serviço foi classificado de acordo com o tipo de impressora a ser utilizado sendo:

* Multifuncionais monocromáticas – equipamentos habilitados para impressões, cópias e scanner.
* Impressoras monocromáticas – equipamentos habilitados pra impressões monocromáticas (preto e branco).
* Impressoras Policromáticas – equipamentos habilitados para impressões coloridas.

As especificações técnicas mínimas descritas neste Estudo Preliminar tais como, capacidade de volume mensal de impressão, quantidade de páginas impressas por minuto (ppm), tipos de conexões e capacidade de processamento foram elaboradas tendo como base o atual ambiente dos serviços de impressão do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, a fim de se manter a qualidade dos serviços tais como estão, além de se adequar às práticas atuais do mercado.

O Modelo de contratação de serviços de *outsourcing* de impressão traz a seguinte tabela para o cálculo de velocidade das páginas:



O Poder Judiciário visa ter em seu parque impressoras modernas e de alta performance, assegurando robustez e economia ao parque de impressão. Para tanto a escolha por impressoras que possuem boa capacidade de impressão, isto é, para impressoras monocromáticas e policromáticas no mínimo 34 páginas por minuto e multifuncionais monocromáticas de no mínimo 45 páginas por minuto, possui correlação lógica quando se almeja equipamentos mais robustos e com menor probabilidade de danificarem, trazendo assim uma maior economicidade ao longo do tempo e uma maior capacidade de amortização dos equipamentos e insumos, ainda, considera-se a necessidade de manter algumas características do parque atual, para que não haja declínio.

No que tange as especificações técnicas dos equipamentos, salienta-se que, o detalhamento técnico norteia-se de forma a atender a Portaria SGD/ME nº 844 de 14 de fevereiro de 2022, assim como considera-se a especificidade na utilização pelas comarcas, ponderando a localização geográfica e possível dificuldade para suporte no local, sendo necessário manter alguns requisitos do parque atual para garantir a boa execução.

Sendo assim, faz-se necessário manter alguns requisitos do parque atual, conforme Anexo A, no intuito de garantir que não haja declínio dos serviços em relação ao parque atual, considerando também a realidade de cada comarca, visto que em algumas localidades há maior dificuldade para deslocamento de técnicos para suporte e/ou manutenção corretiva.

Dentre os requisitos mantidos que deverão ser mantidos no parque atual, insta destacar a necessidade de detalhamento do requisito: Cadastro do usuário no sistema ou TAG, exigido para manter a segurança e controle das impressões, conforme dispõe o parque atual. Ao retirar o item mencionado haverá certo declínio do padrão já utilizado.

A previsão de distribuição dos equipamentos para este PJMT se dará conforme tabela contida no Anexo A.

Por se tratar de Ata de Registro de Preço, serão realizados empenhos conforme a necessidade do PJMT, sendo a estimativa de previsão de primeiro empenho de:

**Estimado 1º Empenho**

**1º Grau**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Código Catser** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant. impressoras** | **Volume de impressão** |
|  |
|  |
| **1** | **26573** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página/mês | 107 | 108.167 |  |
| **2** | **26654** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página | 107 | 72.111 |  |
| **3** | **26573** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | Página/mês | 275 | 117.813 |  |
| **4** | **26654** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **excedente a franquia**, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | Página | 275 | 78.542 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **5** | **26611** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página/mês | 2 | 388 |  |
|  |
|  |
|  |
| **6** | **26697** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página | 2 | 258 |  |
|  |
|  |
|  |

**2º Grau**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Código Catser** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant. impressoras** | **Volume de impressão** |
|  |
|  |
| **1** | **26573** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página/mês | 110 | 111.210 |  |
| **2** | **26654** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página | 110 | 74.140 |  |
| **3** | **26573** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | Página/mês | 235 | 100.580 |  |
| **4** | **26654** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **excedente a franquia**, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | Página | 235 | 67.210 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **5** | **26611** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página/mês | 23 | 4.462 |  |
|  |
|  |
|  |
| **6** | **26697** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página | 23 | 2.967 |  |
|  |
|  |
|  |

**PREVISÃO SEGUNDO EMPENHO:**

**1º Grau**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Código Catser** | **Descrição** | **Unidade** | **Quant. impressoras** | **Volume de impressão** |
|  |
|  |
| **1** | **26573** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página/mês | 366 | 370.026 |  |
| **2** | **26654** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página | 366 | 246.684 |  |
| **3** | **26573** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | Página/mês | 725 | 310.300 |  |
| **4** | **26654** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **excedente a franquia**, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | Página | 725 | 207.350 |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **5** | **26611** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página/mês | 2 | 388 |  |
|  |
|  |
|  |
| **6** | **26697** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | Página | 2 | 258 |  |
|  |
|  |
|  |

**PREVISÃO 3º EMPENHO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | | **Código Catser** | | **Descrição** | | **Unidade** | | **Quant. impressoras** | | **Volume de impressão** |
| **3** | **26573** | | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | | Página/mês | | 250 | | 107.102 | | |
| **4** | **26654** | | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **excedente a franquia**, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | | Página | | x | | 71.402 | | |

Posteriormente, e mediante a necessidade, advirão demais empenhos. Importante mencionar que o TJMT se reserva no direito de alterar os quantitativos estabelecidos na tabela acima, referente a estimativa de solicitações de empenhos em caso de necessidade, resguardado, para todos os fins, os limites registrados.

Posteriormente, e mediante a necessidade, advirão demais empenhos. Importante mencionar que o TJMT se reserva no direito de alterar os quantitativos estabelecidos na tabela acima, referente a estimativa de solicitações de empenhos em caso de necessidade, resguardado, para todos os fins, os limites registrados.

## Requisitos Temporais (Art.3,V)

Após a assinatura da Ata de Registro de Preços pela Fornecedora e pelo Órgão Gerenciador, o Fiscal Técnico ficará apto a solicitar o primeiro empenho, que resultará na confecção do primeiro Contrato.

Cada empenho gerará um contrato, que terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

A vigência de 48 meses foi definida tendo por base o Modelo de Contratação de Serviços de *outsourcing* de impressão:

*“5.2.12. É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão - modalidade franquia de páginas, mais excedente. Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.*

*5.2.13. Todavia, é importante levar em consideração as situações fáticas da contratação, considerando o momento e o contexto para definir a duração da vigência do contrato, a exemplo de cenários de migração de trabalho presencial para o teletrabalho, redução ou aumento da quantidade de servidores e funcionários presenciais no órgão ou entidade, e a iminência de implantação de processo eletrônico para documentos e processos administrativos.”*

A entrega total do serviço de *outsourcing* de impressão em que incluem a instalação dos equipamentos, instalação e configuração do software de bilhetagem e controle dos recursos e o repasse de conhecimento da solução, deverá ocorrer em, no máximo, 90 (noventa) dias corridos após o recebimento, pela Contratada, do empenho destes.

Na reunião de kick-off deverá ser apresentado um cronograma de implantação pela contratada de acordo com a retirada dos equipamentos constantes no parque atual referentes aos Contratos 42/2018 e 24/2018.

## Adequação do Ambiente (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f)

**Infraestrutura tecnológica**: A disponibilização da infraestrutura de pontos de rede ou pontos de acesso sem fio, assim como as máquinas virtuais para instalação dos servidores de impressão ficará a cargo da Contratante.

**Infraestrutura elétrica**: A disponibilização de energia elétrica ficará por conta deste PJMT.

**OBS: Na comarca de Barra do Garças deve ser provido, pela Contratada, transformador para 110V.**

**Logística de execução**: Consta na Tabela - Cronograma de logística de execução.

**Espaço físico e mobiliário**: A disponibilização de espaço físico e mobiliário para o serviço especializado ficará por conta deste PJMT.

**Impacto Ambiental**: A Contratante deverá apresentar anualmente Declaração de Descarte de Resíduos (logística reversa) em conformidade com a LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010. Deverá constar no relatório da empresa apenas os resíduos relativos ao Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso, à fim de se dirimir os impactos ambientais proveniente de descartes de resíduos sólidos ao meio ambiente.

## Orçamento Estimado (Art. 14, II, g)

O valor estimado para a contratação da solução objeto deste Estudo Preliminar é de R$ 38.182.661,76 (Trinta e oito milhões cento e oitenta e dois mil seiscentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos).

# SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (Art. 15)

## Recursos Materiais e Humanos (Art. 15, I)

**Recursos materiais:** Todos os recursos materiais necessários para a execução dos serviços deverão ser fornecidos pela empresa Contratada, sem necessidade de aquisição de nenhum objeto ou suprimento adicional por parte deste PJMT.

**Recursos humanos:** A execução dos serviços a serem prestados nesta contratação presume, além do acompanhamento de sua conformidade legal pelo Fiscal Técnico do Contrato, também dos demais profissionais do Setor de Hardware do Departamento de Suporte e Informação - DSI da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

A alocação dos profissionais responsáveis pelo suporte técnico, nas localidades descritas no Anexo A são de responsabilidade da Contratada.

## Qualificação técnica dos Profissionais (Art. 18, §3º, III, a, 10)

A comprovação do responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços, vistorias, responsabilidade por todas as manutenções, relatórios e laudos emitidos deverá ser apresentada na reunião de *kick-off*.

Para os profissionais responsáveis pelo suporte técnico serão exigidos:

a)Certificado de conclusão de curso de manutenção em impressoras promovido pelo fabricante ou seus parceiros/revenda.

Deverá, ainda, conter um dos itens abaixo:

* + 1. Apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional.
    2. Apresentação da cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a empresa licitante e o profissional (sócio).
    3. Apresentação da cópia do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a empresa licitante e o profissional, podendo ser Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

## Descontinuidade do Fornecimento (Art. 15, II)

Se, por qualquer eventualidade, a empresa fornecedora frustrar total ou parcialmente o objeto da avença, será necessária aplicação de penalidades, retenção de garantia contratual, e ser observado o cadastro de reserva para convocação da empresa subsequente na ordem de classificação, acaso tenha, ou elaboração de novo processo de licitação. Inobstante isso, comunicação a Procuradoria Geral do Estado com vistas a início de processo em face da Contratada.

## Transição Contratual (Art. 15, III, a, b, c, d, e)

No decorrer da vigência contratual de 48 (quarenta e oito) meses, os fiscais técnicos deverão realizar acompanhamento de mercado para definição se o modelo de contratação ora proposto se mantém atualizado e adequado às necessidades do Poder Judiciário de Mato Grosso ou não.

Caberá à equipe técnica, previamente ao final da vigência, elaborar novo projeto que permita seguir com o modelo ora adotado ou reavaliá-lo para novo processo de contratação.

Para a transição para uma nova contratação deverá ser elaborado cronograma de instalação dos equipamentos em consonância com a retirada dos equipamentos instalados, para que nenhuma unidade jurisdicional do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso fique desguarnecida dos serviços de impressão.

## Estratégia de Independência Tecnológica (Art. 15, IV, a, b)

Não se aplica ao contexto desta contratação.

## Direitos de Propriedade Intelectual e Autorais

São do Contratante todos os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais associados ao material produzido em suas dependências.

# ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 16)

## Natureza do Objeto (Art. 16, I)

A contratação objeto deste Estudo Preliminar possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, composta por serviços, para garantia de uma melhor prestação jurisdicional.

Verifica-se também que os serviços pretendidos são de natureza contínua, ou seja, podem ser estendidos por mais de um exercício financeiro, pois são necessários à manutenção dos serviços de impressão essenciais do PJMT, cuja interrupção pode afetar a qualidade dos serviços de TIC oferecidos aos seus usuários.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## Parcelamento e Adjudicação do Objeto (Art. 16, II)

O objeto do Estudo Preliminar constitui lote único, com 3 (três) itens. Tal agrupamento dos itens em lote (s) se dá em face da dificuldade técnica na divisão dos itens da solução.

Cumpre ponderar que, ao decidir pelo procedimento do julgamento das propostas em licitações, cujos objetos constituem-se bens divisíveis, que podem ser apartados em itens, bem como diversos itens podem ser agrupados em lotes, a Administração lançando-se do poder discricionário que tem, definiu que para o certame objetivado houvesse vencedor ao lote contendo itens agrupados, não descurando do interesse público, que demanda ser otimizado.

A rigor, o agrupamento de vários itens em um mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas que atuam no mercado apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens (conforme Anexo B do Estudo Preliminar - Lista de potenciais fornecedores), principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada em que os recursos de tecnologia de informação têm como principal vantagem aproximar pessoas, encurtar distâncias, resultando em considerável ampliação da competitividade, gerando, consequentemente, inúmeras repercussões positivas num processo de licitação pública, dentre estas a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

Portanto, ao se licitar por lote, deve o administrador analisar a viabilidade técnica e econômica de dividir-se o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho: "*a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do* *objeto a ser executado. (...) a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento*".

Esclarece-nos Carvalho Carneiro acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, informando que: "*a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão. Já a viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração licitante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto. No entanto, para uma real noção da viabilidade econômica do parcelamento, é preciso ter em mente a redução de custos proporcionada pela economia de escala*".

Sobre o tema, vale ainda citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho: *“(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)*”.

Este agrupamento encontra guarita ainda em deliberações do TCU sobre a matéria, tais como a decisão que: "*A aquisição de itens diversos em lotes deve estar respaldada em critérios justificantes*", adotando o entendimento do Acórdão 5260/2011, de 06/07/2011, que decidiu que "*Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si* ".

Assim posto, o agrupamento dos itens em lote levou em consideração questões técnicas, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo a ampla competividade, uma vez que existe no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os produtos e serviços na forma em que estão agrupados neste Termo de Referência. No que toca a tecnologia empregada nos itens do lote, todos guardam correlação entre si quando aplicados neste projeto.

O critério pelo não parcelamento do objeto considerou as características técnicas, gerenciais e operacionais, dado que a unificação permite maior facilidade no controle e gerenciamento de impressões, por considerar a utilização de um software de gerenciamento para todos os equipamentos, resultando na melhor execução contratual.

No tocante à fiscalização contratual, tal alternativa se mostra cabível, a fim de facilitar o controle e gestão dos fiscais, considerando o quantitativo de comarcas e distribuição dos equipamentos.

Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo da garantia, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

Portanto, para o presente caso, o agrupamento dos itens se mostra como uma opção mais adequada do que a adoção da licitação por itens isolados, a qual implicaria em um maior número de procedimentos de seleção, o que tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a celeridade processual, a economia de escala, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Por fim, como o projeto se trata de registro de preços com contratação futura, a adjudicação se dará por menor preço global do lote, previamente ao menor preço individual de cada item, e modo de disputa aberto e fechado.

### Subcontratação

O licitante vencedor poderá, atendidas as exigências previstas nos itens abaixo, promover a subcontratação de parcela dos serviços de suporte e manutenção geral, sendo mantida toda a responsabilidade pela prestação dos serviços com o licitante vencedor - inclusive quanto ao atendimento dos instrumentos de medição de resultados – IMR.

Nas hipóteses de subcontratação, a empresa contratada diligenciará junto a(s) subcontratada(s) no sentido de serem rigorosamente cumpridas as obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando a Contratada diretamente responsável, perante o TJMT, pelas obrigações assumidas pela(s) subcontratada(s).

Deverá ser mantida toda a responsabilidade pela prestação dos serviços com o licitante vencedor, inclusive quanto ao atendimento dos instrumentos de medição de resultados – IMR.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, inclusive quanto ao atendimento dos níveis mínimos de serviço exigidos.

Cabe ao Licitante Vencedor assumir todos os riscos inerentes à subcontratação, não podendo, em hipótese alguma, repassar para a prestadora de serviço subcontratada a responsabilidade pela execução desses serviços.

Em caso de subcontratação dos serviços de suporte e manutenção geral, o Licitante deve especificá-lo e informar o nome da empresa por ele responsável antes do início da execução dos serviços. A abrangência total da subcontratação Contrato. Como condição à subcontratação, o Licitante deverá apresentar os seguintes documentos.

1. Comprovação da regularidade fiscal, previdenciária da(s) subcontratada(s), através do SICAF e/ou através das certidões previstas.
2. Comprovação de capacidade técnica para execução dos serviços subcontratados, segundo os mesmos critérios dos Atestados de Capacidade Técnica, previstos no Edital de Contratação.
3. As condições de habilitação da subcontratada devem seguir as especificações editalícias.
4. Documentos de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam indispensáveis à execução do objeto.

### Do consórcio

Admitir-se-á a participação de consórcio para todos os lotes desta licitação, conforme previsto no Art. 33, incisos e parágrafos, da Lei 8.666, de 1993.

a) Habilitação jurídica: cada uma das empresas consorciadas deverá apresentar os documentos previstos nos incisos do art. 28, bem como a prova do compromisso de constituição do consórcio;

 b) Regularidade fiscal: cada consorciado deverá apresentar os documentos exigidos no art. 29, conforme a disciplina do ato convocatório;

 c) Qualificação técnica: os quantitativos de cada consorciado serão somados para fins de comprovação;

d) Qualificação econômico-financeira: serão computados os valores de cada qual das empresas integrantes da associação, na proporção da respectiva participação no consórcio;

 e) A Administração pode exigir acréscimo de até 30% dos valores exigidos para cada licitante individual.

f) Não será exigido qualquer acréscimo em caso de consórcios formados, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas;

g) Indicação da empresa líder do consórcio;

 h) Como requisito de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 33, da Lei 8.666/93, as empresas consorciadas deverão apenas apresentar o compromisso, público ou particular - Termo de Compromisso de Consórcio - de constituição do consórcio qual deverá acompanhar a proposta;

 i) É vedado que empresa integrante de determinado consórcio faça parte de outro ou participe por conta própria na licitação objeto desta futura contratação;

j) Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações assumidas pelo consórcio;

k) Constituição do consórcio antes da celebração do contrato, nos moldes do §2º, do art. 33, da Lei 8.666/93, com registro junto a Junta Comercial.

### Da amostra

Para a contratação/registro de preços ora pretendido, não será necessária amostra da solução.

### Da vistoria

Para o registro de preços ora pretendido, será facultado aos proponentes a possibilidade de vistoria *in loco*.

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10h às 12 horas e das 13 às 17 horas, nos endereços previstos no Anexo J, devendo ser agendada pelo e-mail: [patrique.nascimento@tjmt.jus.br](mailto:patrique.nascimento@tjmt.jus.br), podendo sua realização ser comprovada por:

Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme anexo M, ou caso opte por não realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão, na forma do Anexo N deste Edital.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes

## Modalidade e Tipo de Licitação (Art. 16, IV)

A contratação da solução ora pretendida é oferecida por diversos fornecedores no mercado de TIC, vez que apresenta características padronizadas e usuais. Assim, trata-se de serviço comum e, portanto, licitação via Pregão, em sua forma eletrônica, com finalidade de registro de preços, pelo tipo menor preço individual do lote, previamente ao menor preço individual de cada item, e modo de disputa aberto e fechado.

### Não aplicação da Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar n. 147/2014

Nos termos do art. 48, III da Lei Complementar n. 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Por essa razão, parcela de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos divisíveis deverão ser destinados exclusivamente a ME/EPP/COOP beneficiadas pela LC n. 123/2006. Essas “cotas reservadas” deverão ser definidas em função de cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, em função do valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item (art. 9º, inciso I do Decreto n. 8.538, de 2015).

In casu, a licitação que se pretende deverá ocorrer pelo menor preço individual de cada item do lote, previamente ao menor preço global do lote. Contudo, todos os itens trata-se de serviços em sua totalidade, não havendo, desta forma, como fazê-lo divisível sem desnaturá-lo.

Para tanto, o art. 10, incisos I, II e IV do Decreto nº 8.538, de 2015 excepciona algumas hipóteses, quais sejam: I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas [...] capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública *ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;* (...) IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. (grifo nosso)

No caso aqui exposto, com toda a contextualização elaborada até então, fica evidente de que a parte final do inciso II se amolda à situação ora posta, já vez que por se tratar de solução única, não caberia particionar a entrega de seus itens entre fornecedores distintos.

Considera-se “não vantajosa a contratação” quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; *ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação do benefício (Decreto nº 8.538, de 2015, art. 10, parágrafo único).* (grifo nosso)

No que tange a não vantajosidade para Microempresas-ME, há que se ressaltar que a natureza do serviço é incompatível, pois os itens da Contratação não podem ser fracionados, pois se assim o fizer, poderão desconfigurar o objeto do Contrato.

Diante do explanado, conclui-se que não há óbice quanto à aplicação da Lei Complementar 123/2006. Entretanto não é possível a divisão ou fragmentação dos itens em partes e nem aplicação do benefício da exclusividade para que ocorra a participação para ME/EPP, ante da impossibilidade da divisão técnica dos itens, conforme explanação apresentada no item 3.2 deste Estudo Preliminar.

### Do Registro de Preços

As necessidades do PJMT, estudadas neste documento, demonstram a possibilidade de empenhos em tempos distintos, seguindo o ritmo da disponibilidade orçamentária e necessidade dos equipamentos/serviços assim como cronograma de implantação que será apresentado pela Contratada na reunião de kick off e validado pela Contratante, não tendo, portanto, como se precisar se imediatas e/ou a posteriori. Além disso, o desembolso de recursos financeiros para tanto fica melhorado, já que não ocorre de uma única vez.

Ainda, considerando que Contrato 24/2018 tem a sua vigência até o dia 18/03/2023. Já o Contrato 42/2018, encontra-se em fase de renovação conforme CIA nº 0047395-78.2018.811.0000, o qual passará sua vigência para até 21/05/2023.

Além disso, considera-se o quantitativo destinado a reserva técnica para pedidos que surgirem durante a vigência contratual.

Portanto, a utilização do registo de preços se mostra cabível e necessária, com respaldo no que preconiza o inciso II, art. 3º, do Decreto nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013 (regulamento que instituiu o SRP), a saber:

(...)

*II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parcelas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou regime de tarefa;(..*.)

## Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V)

Classificação: 3.3.90.40.4.1 – Serviço de Tecnologia de Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

Ação (P/A/OE): 2009 – Manutenção de Ações de Informática

Unidade Gestora: 0001 e 0002

Unidade Orçamentária: 03.601

Fonte: 240/ 640.

Os serviços serão para a 1ª e 2ª instância.

## Vigência (Art. 16, VI)

A vigência da Ata de Registros de Preços e do(s) Contrato(s) se dará da seguinte maneira:

1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses.
2. A data de início da ata ocorrerá quando da assinatura de ambas as partes, a qual será objeto de Certidão aposta pela Coordenadoria Administrativa – Departamento Administrativo nos autos.
3. Será necessária a lavratura de contrato para todos os itens do lote, consoante as solicitações de empenhos.
4. A vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado até o limite dos 12 meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.
5. A vigência foi definida levando em conta os seguintes fatores:

* Com base no Modelo de contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, que preconiza:
* *“5.2.12. É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão - modalidade franquia de páginas, mais excedente. Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.*
* *5.2.13. Todavia, é importante levar em consideração as situações fáticas da contratação, considerando o momento e o contexto para definir a duração da vigência do contrato, a exemplo de cenários de migração de trabalho presencial para o teletrabalho, redução ou aumento da quantidade de servidores e funcionários presenciais no órgão ou entidade, e a iminência de implantação de processo eletrônico para documentos e processos administrativos.”*
* No custo administrativo de um processo licitatório, já que quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata.
  + - O prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala e consequentemente melhores preços para a Administração;
* Maior a atratividade do certame pelo mercado, por meio de uma maior diluição dos custos por durante o lapso temporal do contrato, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade.
* Seguindo esta lógica, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União sustenta a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, (Acórdão 3.320/2013-Segunda Câmara):

*“O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara).”*

* + - Um prazo contratual exíguo implicaria na constante dedicação de recursos humanos especificamente para processos de Planejamento da Contratação, considerando que os trabalhos de renovação/prorrogação são deflagrados com pelo menos 180 dias de antecedência (em atendimento à recomendação do Tribunal de Contas da União esposada no Acórdão nº 728/2008 – 1ª Câmara).

## Equipe de Apoio e Gestão à Contratação (Art. 16, VII)

Para a composição da Equipe de Apoio e Gestão da Contratação, foram feitas as seguintes indicações:

**Indicação do Fiscal / Integrante demandante (art. 12, §5º, inciso III da Resolução 182/CNJ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Marcos Pinto Gomes Junior |
| Matrícula | 5851 |
| E-Mail | marcos.gomes@tjmt.jus.br |
| Área (Departamento/Setor) | Departamento de Suporte e Informação |

**Indicação do Fiscal / Integrante demandante substituto (art. 12, §5º, inciso III da Resolução 182/CNJ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Thomás Augusto Caetano |
| Matrícula | 5544 |
| E-Mail | thomas.caetano@tjmt.jus.br |
| Área (Departamento/Setor) | Coordenadoria de Tecnologia da Informação |

**Indicação do Fiscal / Integrante técnico (art. 12, §6º, da Resolução 182/CNJ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Patrique Aparecido Oliveira Nascimento |
| Matrícula | 45327 |
| E-Mail | patrique.nascimento@tjmt.jus.br |
| Área (Departamento/Setor) | Departamento de Suporte e Informação |

**Indicação do Fiscal / Integrante técnico substituto (art. 12, §6º, da Resolução 182/CNJ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Elzio Virgilio Alves Corrêa Junior |
| Matrícula | 6224 |
| E-Mail | elzio.junior@tjmt.jus.br |
| Área (Departamento/Setor) | Departamento de Suporte e Informação |

**Indicação do Fiscal / Integrante administrativo (art. 12, §7º, da Resolução 182/CNJ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Evandro Trindade do Amaral |
| Matrícula | 43642 |
| E-Mail | evandro.amaral@tjmt.jus.br |
| Área (Departamento/Setor) | Coordenadoria Administrativa |

**Indicação do Fiscal / Integrante administrativo substituto (art. 12, §7º, da Resolução 182/CNJ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Marco Antônio Molina Parada |
| Matrícula | 5548 |
| E-Mail | marco.parada@tjmt.jus.br |
| Área (Departamento/Setor) | Coordenadoria Administrativa |

# ANÁLISE DE RISCOS

Considerando especialmente a situação atual do Serviço de manutenção preventiva e corretiva já detalhado neste documento, os seguintes riscos foram identificados:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( x ) Planejamento de Contratação e Seleção do fornecedor ( ) Execução contratual** | | | | |
| **Risco 01** | | Definição do objeto da contratação sem o devido aprofundamento técnico nos Estudos Preliminares | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( ) Baixa ( x ) média ( ) alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixo ( x ) médio ( ) alto | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Contratação de solução aquém das necessidades do PJMT; | | | |
| 2 | Possível impugnação do processo licitatório; | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Fazer análise de todas as possíveis soluções técnicas com possibilidade de atender a demanda do PJMT. | | Fiscal / Integrante Técnico. | |
| 2 | Fazer estudo com base em contratações públicas similares e os requisitos de negócio do PJMT. | | Equipe de Planejamento. | |
| 3 | Definir objeto da contratação com o máximo de informações disponíveis, alinhado às necessidades da área demandante. | | Equipe de Planejamento/ | |
| 4 | Embasar o estudo técnico da definição do objeto com base em manuais, Modelo de contratações de Outsourcing de Impressão | | Equipe de Planejamento. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Rever análise técnica do objeto da contratação, considerando apontamentos de impugnações. | | Fiscal / Integrante Técnico. | |
| 2 | Em caso de solução insuficiente, iniciar processo de nova contratação. | | Fiscal / Integrante Demandante. | |
| 3 | Medidas administrativas cabíveis quanto à contratação já efetivada. | | Fiscal / Integrante Administrativo. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( x) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 03** | | Atraso ou suspensão do processo licitatório em face de impugnações. | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixo ( ) Média ( x ) Alta | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Não cumprimento dos prazos estabelecidos inicialmente no projeto, podendo afetar o pleno funcionamento dos serviços aqui elencados. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Elaborar o planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos. | | Equipe de Planejamento. | |
| 2 | Estabelecer contato prévio com o fabricante da solução de modo a alinhar os requisitos de negócio do PJMT com as especificações técnicas mais aderentes no mercado. | | Equipe de Planejamento. | |
| 3 | Justificar indicação de marca da solução, com todo embasamento técnico e econômico do projeto de contratação. | | Fiscal / Integrante Técnico. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Alocar integralmente os servidores responsáveis e que elaboraram o planejamento da contratação, para dar respostas e, consequentemente, mitigar as causas que originaram a suspensão do processo licitatório. | | Fiscais / Integrantes Demandantes e Técnicos. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( x) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 04** | | Orçamento da contratação mal estimado | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixo ( ) Média ( x ) Alta | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Encerrar a licitação com valores inexequíveis, impedindo a adjudicação do processo. | | | |
| 2 | Licitação Deserta. | | | |
| 3 | Contratação de solução com valores acima do mercado / Sofrer sanções por parte de órgãos fiscalizadores. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Realizar pesquisa de preço envolvendo todos os participantes de mercado. | | Equipe de Planejamento. | |
| 2 | Utilizar ferramentas de pesquisa de preço público (painel de preços). | | Equipe de Planejamento. | |
| 3 | Especificar o objeto na pesquisa de preço de forma adequada, conforme especificação da solução pretendida na contratação. | | Equipe de Planejamento. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Em caso de suspensão por preço inexequível, realizar pesquisa de preço adequada, para nova publicação de edital. | | Equipe de Planejamento | |
| 2 | Em caso de valores acima do mercado, negociar com a empresa contratada. | | Pregoeiro | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( x) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 05** | | Redução ou corte no orçamento. | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixo ( ) Média ( x ) Alta | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Paralisação ou degradação dos sistemas do PJMT por falta de atualização e suporte técnico da solução. | | | |
| 2 | O volume orçamentário sofrer redução e a contratação ser executada num patamar financeiro inferior ao necessário para atender todas as demandas do PJMT ou, na pior das hipóteses, não ocorrer a contratação. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Negociação do Comitê Gestor de TIC com a Presidência no tocante a defesa da aprovação integral do orçamento proposto pela CTI para a nova contratação. | | Equipe de Planejamento e Comitê Gestor de TIC. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Priorização da demanda junto aos gestores das áreas de negócio, para tentar intermediar a não redução. | | Fiscais / Integrantes Demandantes e Técnicos. | |
| 2 | Necessidade de replanejamento da contratação, e sua respectiva readequação frente ao serviço que não será contratado. | | Fiscais / Integrantes Demandantes e Técnicos e Comitê Gestor de TIC. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( ) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 06** | | Contratada ficar impossibilitada de prestar os serviços contratados devido a não manutenção das condições habilitatórias. | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixa ( ) Média ( x) Alto | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Os serviços elencados neste projeto ficarem suporte técnico. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Estudo de mercado quanto à qualificação da empresa a ser contratada. | | Equipe de Planejamento | |
| 2 | Exigir documentação fiscal e econômica que respalde a saúde financeira da empresa a ser contratada. | | Equipe de Planejamento. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Sugerir aplicação de todas as sanções previstas em contrato. | | Fiscal / Integrante  Técnico. | |
| 2 | Iniciar processo de contratação emergencial para contratação de nova empresa para prestação dos serviços. | | Fiscal / Integrante Demandante. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( ) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 07** | | Necessidade de ajustes no quantitativo durante a vigência do contrato. | | Grau do risco  (BAIXO) |
| Probabilidade | | ( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixa ( x) Média ( ) Alta | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Capacidade de atendimento às demandas impactando, afetando qualidade do serviço prestado. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Avaliação criteriosa no quantitativo da demanda apresentada, com base na previsão de acréscimo ou decréscimo de pessoal, infraestrutura ou aplicações de TIC. | | Equipe de Planejamento | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Aditivo contratual limitado a 25%, conforme art. 65 § 1º da Lei 8.666/93, para os itens que permitam tal procedimento. | | Fiscal / Integrante Técnico. | |
| 2 | Priorizar utilização dos serviços na missão crítica, de modo a minimizar o impacto, até que se realize nova contratação. | | Fiscal / Integrante Técnico. | |
| 3 | Iniciar estudos para nova contratação ao fim da vigência. | | Fiscais / Integrantes Demandantes e Técnicos | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( ) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 08** | | Serviço de suporte técnico não satisfatório com relação ao Índice de Medição de Resultados estabelecido. | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixa ( ) Média ( x) Alta | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Degradação dos serviços de impressão do PJMT por falta de suporte técnico adequado. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Estipular cláusulas de acordo de nível mínimo de serviço com respectivas glosas, no caso de descumprimento. | | Equipe de Planejamento. | |
| 2 | Exigência de qualificação técnica dos profissionais através de certificação junto à fabricante. | | Equipe de Planejamento | |
| 3 | Não permitir o fechamento da ordem de serviço sem a verificação de que o serviço foi devidamente realizado. | | Integrante técnico. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Conferência mensal dos serviços que estão sendo prestados, e, em caso de descumprimento, encaminhar o envio da ocorrência à contratada, permitindo as respectivas justificativas e correções. | | Fiscal / Integrante técnico. | |
| 2 | Aplicar os descontos definidos no nível mínimo de serviço. | | Fiscal / Integrante técnico. | |
| 3 | Sugerir aplicação de sanções e penalidades previstas no contrato. | | Fiscal / Integrante técnico. | |
| 4 | Verificar o interesse e conveniência na rescisão contratual. | | Equipe de Planejamento/ Área Demandante. | |

# 

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REFERENTE À FASE**  **( ) Planejamento de Contratação e Seleção do Fornecedor ( x ) Gestão do Contrato** | | | | |
| **Risco 09** | |  | | Grau do risco  (MÉDIO) |
| Probabilidade | | ( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta | | |
| Impacto | | ( ) Baixa ( ) Média ( x) Alta | | |
| **Id.** | **Dano** | | | |
| 1 | Pagamento por volume de impressões acima do que foi realmente impresso. | | | |
|  | **Ação Preventiva** | | **Responsável** | |
| 1 | Estipular cláusulas de ajustes contratuais de acordo com o Modelo de Contratações de Outsourcing de Impressão | | Equipe de Planejamento. | |
| 3 | Acompanhar continuamente relatórios de volume de impressão. | | Integrante técnico. | |
|  | **Ação de Contingência** | | **Responsável** | |
| 1 | Ajustar o valor da franquia de acordo com o Modelo de Contratações de Outsourcing de Impressão. | | Fiscal / Integrante técnico. | |

# Anexo A - Especificação técnica

**Estão incluídos no objeto da licitação:**

* Fornecimento de equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de produção, bem como reposição de peças e suprimentos consumíveis originais do fabricante do equipamento, exceto papel;
* Disponibilização e implantação da solução de gestão do ambiente de impressão.
* Serviços de instalação, configuração, repasse de conhecimento aos usuários e assistência técnica dos equipamentos (suporte ao usuário, manutenção preventiva e corretiva);
* Solução em regime de outsourcing de impressão na modalidade de Franquia mensal de páginas, mais excedentes.

**LOTE ÚNICO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quant. impressoras** | **Volume de impressão** |
| **1** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | **583** | **589.357** |
| **2** | Serviço de *outsourcing* de impressão com tecnologia a laser / led, incluindo cópias, tamanho A4 monocromática, **excedente a franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | **x** | **392.905** |
| **3** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | **1.485** | **636.190** |
| **4** | Serviço de outsourcing de impressão com tecnologia a laser, led, jato de tinta ou equivalente, tamanho A4 Monocromática, **excedente a franquia**, bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico | **x** | **424.127** |
| **5** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **dentro da franquia,** bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | **27** | **5.233** |
| **6** | Serviço de *outsourcing* de impressão a laser / led, tamanho A4 Policromática, **excedente a franquia,**bem como software de administração dos serviços contratados e suporte técnico. | **x** | **3.488** |

**DO PAGAMENTO**

* O pagamento mensal corresponderá ao valor fixo da franquia de impressão, acrescido do valor das páginas excedentes eventualmente consumidas no período;
* Considera-se como página efetivamente impressa para efeitos de contagem, a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão;
* 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;
* Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.
* A Contratada deverá apresentar até o quinto 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 na seção Acordo de Nível de Serviço (SLA).
* A compensação da franquia será feita semestralmente e somente haverá compensação da fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
* O Contratante poderá exceder a franquia mensal contratada, sendo que o custo da página impressa excedente (monocromática e policromática) deve ser único para cada categoria e não poderá exceder a 60% (sessenta por cento) do menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia.

* A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de excedente), o órgão deverá pagar a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês.
* Os valores deverão ser apresentados com 4 (quatro) casas decimais;
* A empresa proponente deverá apresentar proposta contendo o detalhamento dos valores acoplados nos itens.

**SUPORTE TÉCNICO LOCAL – PRESENCIAL (PORTARIA SGD/ME Nº 844, ITEM 15)**

Locais e horários que deverão ser contemplados com Suporte Técnico Local de mão-de-obra especializada da Empresa Contratada:

**SEDE**: **Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso**, Centro Político Administrativo, C.E.P 78050-970, Caixa Postal: 1071 - Cuiabá-MT – 65 3617 3000.

Serão necessários 02 (dois) técnicos para atendimento das 08h às 19h, de segunda a sexta-feira, divididos em dois turnos de trabalho das 08h às 17h e das 10h às 19h com uma hora de almoço.

**Comarca de Cuiabá** - Rua Des. Milton Figueiredo Ferreira Mendes, s/n - Setor D, Centro Político Administrativo – 65 3648 6000. Será necessário 01 (um) técnico para atendimento das 10h às 19h, de segunda a sexta-feira;

**Comarca de Várzea Grande** - Fórum Des. Cezarino D. César Av. Castelo Branco, s/nº, Várzea Grande - MT - 78125-700 – 65 3688 8400. Será necessário 01 (um) técnico para atendimento das 10h às 19h, de segunda a sexta-feira;

**Comarca de Rondonópolis** – Rua Rio Branco, 2.299 - Jd. Guanabara - Rondonópolis - MT - 78710-100 - 66 3423 – 2805. Será necessário 01 (um) técnico para atendimento das 10h às 19h, de segunda a sexta-feira;

**Comarca de Sinop -** Praça dos Três Poderes, 175 - Centro Sinop-MT-78550-000 Telefones: (66) 3520-3800. Será necessário 01 (um) técnico para atendimento das 10h às 19h, com uma hora de almoço, de segunda a sexta-feira;

Para atender às necessidades do PODER JUDICIÁRIO-MT e desde que não altere o valor do contrato, os horários acima estipulados poderão ser alterados durante a sua vigência, tendo a empresa a ser contratada o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário. Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do TJMT para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 48 horas, antes da prestação dos serviços.

A Contratante disponibilizará local para que os técnicos possam atuar na execução da manutenção da garantia dos equipamentos, contemplando:

1. Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
2. Substituição de *toners*, cartuchos, cilindros, *led* e fusores;
3. Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
4. Auxílio na resolução de pequenos problemas de impressão tais como: desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;
5. Assistência técnica, instalação dos equipamentos, manutenção preventiva, manutenção corretiva, troca de peças, acessórios, entre outras atividades técnicas para manter o equipamento em pleno funcionamento;

* Os custos relativos ao Suporte Técnico Local (regime de CLT e ônus trabalhista) deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários das páginas da franquia.
* A Contratada deverá resolver as possíveis ações trabalhistas de seus funcionários alocados neste contrato, sendo que não existe qualquer vínculo deste Poder Judiciário com os funcionários da Contratada. Assim, o Poder Judiciário não pode figurar no polo passivo de reclamações trabalhistas, sob pena de Rescisão Contratual com a Contratada.

**ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS - (PORTARIA SGD/ME Nº 844, ITEM 5.2.4)**

* Caberá a Contratada fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta, exceto a infraestrutura mencionada na Obrigação do Contratante.
* Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades deste PODER JUDICIÁRIO-MT, de acordo com os endereços constantes neste Termo de Referência;
* O tráfego para controle de bilhetagem, volume, tarifação etc. deverá convergir para o servidor que estará alocado no prédio do TJMT - Centro Político Administrativo - CEP 78050-970 Caixa Postal - 1071 - Cuiabá-MT;
* O licenciamento do software de gestão, monitoramento e controle da solução de bilhetagem na sede do TJMT / Comarcas / Juizados é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as suas configurações. / Os custos com licenciamento de bancos de dados serão por conta da CONTRATADA e deverão ser fornecidas com a solução.
* A Contratada deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do Contratante, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:
* Realizar inventário automático dos equipamentos;
* Verificação da situação do equipamento;
* Verificação da situação dos trabalhos de impressão;
* Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
* Alteração da configuração dos equipamentos;
* Contabilização das páginas fisicamente impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
* Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos;
* Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
* Relatório mensal de impressões, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
* Integração/autenticação com sistema de serviços de diretório, como Microsoft Active Directory ou OpenLDAP;
* Controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas individuais de impressão para usuários ou grupo de usuários;
* As cotas deverão ser dadas em unidades monetárias, pois desta forma o débito de cotas estará sensível às métricas de custos definidas.
* Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressoras monocromáticas e policromáticas;
* Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
* A bilhetagem deverá ser realizada, individualmente, em cada unidade do Poder Judiciário, sendo que as informações ficarão centralizadas em um único banco de dados, localizado na sede do Tribunal de Justiça.
* O software de bilhetagem deverá conter a função de organização através de filas de impressões que deverão ser de forma local, evitando o alto tráfego na rede e, em caso de falha de link, para que as unidades não fiquem sem imprimir.
* As impressões poderão ficar "retidas" no servidor de impressão de cada Unidade do Poder Judiciário, aguardando a liberação do usuário diretamente no painel do equipamento de impressão com a senha do domínio ou a TAG para todos os equipamentos do tipo I, tornando a impressão além de retida, segura criptografando seu spool para eliminar vulnerabilidades e potenciais ataques cibernéticos com ferramenta de software dedicado a impressão, total de 583 impressoras multifuncionais monocromáticas.
* A aplicação de retenção deve ser integrada ao domínio, bem como ao aplicativo de gerenciamento de impressões e cópias. Em caso de não comunicação com o domínio, a liberação poderá ser realizada através de senha local do aplicativo, com no mínimo 4 dígitos, mediante cadastro do usuário no sistema ou TAG fornecida pela Contratada.
* A contratada deverá realizar o fornecimento de 5.000 (cinco mil) TAG’ss para o item I, considerando que as multifuncionais do parque atual já possuem essa funcionalidade e garante maior segurança e controle por parte do PJMT.
* Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
* Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
* Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, por sigilo de documento, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
* Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (impressão).
* Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, de modo a possibilitar o manuseio dos dados;
* Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos (hardwares) e softwares, estes deverão ser fornecidos pela Contratada, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo Contratante para este fim, garantindo durante toda a vigência do contrato sua atualização e manutenção.
* Deverá ser fornecido a técnicos designados pelo Contratante acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.
* O servidor de impressão será fornecido pelo Contratante, além das licenças do sistema operacional  Windows Server para o servidor de impressão. Caso a solução de software utilize banco de dados, as licenças do banco deverão ser inclusas na solução do software. Caso a solução exija a alocação de quaisquer equipamentos adicionais (hardwares) e softwares, estes deverão ser fornecidos pela Contratada.
* O item cadastro do usuário no sistema ou TAG constam nas especificações considerando a necessidade de manter a segurança e controle de impressões.

**MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA - (PORTARIA SGD/ME Nº 844, ITEM 5.2.4)**

* Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
* Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva;
* A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, sem ônus ao Contratante, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização do Contratante;
* A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos;
* Deverá ser realizada no mínimo uma manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, ou conforme recomendação do fabricante, em cada equipamento;
* Após a realização da manutenção preventiva deverá ser encaminhado aos fiscais do contrato relatório técnico de atendimento, com a assinatura do servidor responsável pelo equipamento, comprovando o serviço realizado;
* A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, poderá ser realizada pelo Contratante de forma proativa, sem que gere qualquer tipo ou forma de recusa da Contratada na continuidade da execução dos serviços e garantia dos equipamentos, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados;
* Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais da fabricante do equipamento;
* Assim, 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 e melhores práticas;
* A critério do Contratante poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente;
* A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessário, dentro dos prazos previstos para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão;

A contratada deverá deslocar técnico para o local, incluindo, mas não se limitando a:

* Manutenção preventiva;
* Manutenção corretiva;
* Configuração e reconfiguração;
* Fornecimento e instalação de drivers (a critério do Contratante);
* No caso de driver, será atendimento pela equipe de atendimento remoto, caso não seja resolvido, encaminhado para equipe inloco.
* Na Implantação, o TJMT vai disponibilizar a GPO para instalação dos drivers para todas as máquinas.
* Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do Contratante); e
* Alocação, remoção e remanejamento de equipamento.

**REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS - (PORTARIA SGD/ME Nº 844, ITEM 7)**

* Os equipamentos disponíveis devem apresentar acessibilidade e mobilidade, bem como as adaptações necessárias, com fulcro principalmente no art. 23, parágrafo único, da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
* Deve-se avaliar a disponibilização de impressora específica para usuários internos com deficiência quanto à mobilidade;
* Caberá a contratante avaliar a necessidade de adaptação ou aquisição de móveis específicos com requisitos de acessibilidade em locais com acesso à impressão por usuários com deficiência quanto à mobilidade;

* Todos estes atendimentos serão acompanhados por um representante da Contratante, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

Desse modo, no intuito de garantir a boa qualidade do parque de impressão, bem como garantir a competitividade, ressalta-se que todos os requisitos mencionados estão presentes em mais de 3 modelos de equipamentos, tais quais:

**Item 1:** Multifuncional – Brother MFC-L690DW, Kyocera M3655idn, Xerox B605/S, Lexmark MX522adhe

**Item 2:** Monocromática – Brother HL-L6202DW, Xerox B400, Kyocera P3145DN, Ricoh P502 e HP E55040DN

**Item 3:** Policromáticas: XEROX C400DN, HP E55040DN, KYOCERA P6235CDN, RICOH P C600

**Especificação dos Equipamentos**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM I - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA** |  |
|  |
| 1. Multifuncionais com tecnologia laser/ led, tipo monocromática, (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, a) |  |
| 2. Deve possuir recurso de cópia (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3,a) |  |
|  |
|  |
|  |
| 3. Velocidade de impressão de no mínimo 45 páginas por minuto em formato A4 ou Carta, considerando a necessidade de cumprir com o disposto na Portaria, assim como mantendo o nível mínimo do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 4.   Frente e verso (duplex) automático para impressão sem intervenção manual (Portaria SGD/ME nº 844, item 11.10) |  |
| 5. Resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3,a) |  |
| 6.Deve possuir painel de controle em LCD em português – Brasil (Portaria SGD/ME nº 844, item 7.4); |  |
| 7. Capacidade mensal de impressão mínima de 50.000 (cinquenta mil) impressões/páginas, tendo em vista as situações de alta demanda. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 8. Linguagem/Emulação PCL5 ou PCL6 e Postscrip 3, considerando a importância de manter o nível das impressões já existentes do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 9.   Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas, para diminuição do volume de reposição de papel e prevenir interrupção durante a impressão. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 10.Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas, para suportar a quantidade de páginas impressas de forma ordenada, garantindo menor interação com o usuário. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 11. Deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna Base T ou Base TX com conector RJ45 e USB 2.0 para garantir compatibilidade com qualquer rede disponível. |  |
| 12. Suportar impressões diretas e digitalizações a partir do drive USB (pen drive)Portaria SGD/ME nº 844, item 9.13 |  |
| 13.Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, h) |  |
| 14. Copiadora com velocidade de, no mínimo, 45CPM, no formato A4 ou carta, no intuito de manter a performance mínima já utilizada. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 15. Alimentador automático (ADF) de no mínimo 50 folhas A4, no intuito de manter a performance mínima já utilizada. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 16. Digitalização duplex colorido, no intuito de manter a performance mínima já utilizada. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 17. Resolução de digitalização de, no mínimo, 600 x 600 dpi. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, i, III) |  |
| 18. Digitalizar para e-mail, rede e USB . (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.13) |  |
| 19. Deverá possibilitar a digitalização de documentos diretamente para as pastas previamente definidas no equipamento e com possibilidade de definir o nome do documento antes da confirmação da digitalização, melhorando desta forma a gestão dos documentos digitalizados e possibilitando identificar o arquivo digital pelo nome correto, no intuito de manter a performance mínima já utilizada. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 20. Formato de arquivos digitalizados em PDF, PDF Pesquisável, JPEG e TIFF (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, i, II) |  |
| 21. Scanner de base plana / alimentador automático de documentos com passagem única, para digitalizar capa de processo físico ou outro documento da mesma dimensão (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, i, I) |  |
| 22.Registro de usuário para controle e restrição de acesso para todas as funções: cópia, digitalização e USB direto, para controle de segurança e bilhetagem de impressões, reduzindo desperdícios. (Portaria SGD/ME nº 844, itens 9.5 e 11.10) |  |
| 23.  Autenticação através do Active Director ou LDAP (Portaria SGD/ME nº 844, item 11.5) |  |
| 24. Deve possuir leitor de cartões NFC/TAG integrado ou embutido, conforme parque atual (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 25.Sistema de cotas, com autenticação e liberação das funções através de senha e disponibilização de TAG/Cartão NFC para os servidores do TJMT, considerando a necessidade de manter a segurança e controle das impressões (Portaria SGD/ME nº 844, subitem 8.1.1,a e item 9.5) |  |
| 26. Realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais. (Portaria SGD/ME nº 844, subitem 11.11.1) |  |
| 27. Deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM 2 – IMPRESSORA MONOCROMÁTICA** |  |
|  |
| 1. Impressoras com tecnologia Laser/LED ou jato de tinta ou equivalente, tipo monocromática, em linha de fabricação e comercialização(Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, a c/c item 9.5) |  |
| 1. Velocidade de impressão de no mínimo 34 páginas por minuto em formato A4 ou Carta modo normal/rascunho, considerando a necessidade de cumprir com o disposto na Portaria, assim como mantendo o nível mínimo do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Resolução de impressão de no mínimo 600 x 600 dpi (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, e); |  |
| 1. Frente e verso (duplex) automático para impressão sem intervenção manual (Portaria SGD/ME nº 844, item 11.10) |  |
| 1. Deve possuir painel de controle em LCD em português – Brasil (Portaria SGD/ME nº 844, item 7.4); |  |
| 1. Capacidade mensal de impressão mínima de 45.000 páginas, tendo em vista as situações de alta demanda (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Linguagem/Emulação PCL5 ou PCL6 e Postscrip 3, considerando a importância de manter o nível das impressões já existentes do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Bandeja de entrada de no mínimo 250 folhas e alimentação de folha avulsa, para diminuição do volume de reposição de papel e prevenir interrupção durante a impressão (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Bandeja de saída mínimo de 150 folhas, para suportar a quantidade de páginas impressas de forma ordenada, garantindo menor interação com o usuário (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Suportar gramatura: Entre 75 g/m² até 180 g/m² (Portaria SGD/ME nº 844, item 10.1) |  |
| 1. Deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna Base T ou Base TX com conector RJ45 e USB 2.0 para garantir compatibilidade com qualquer rede disponível. Considerando a necessidade de manter o nível mínimo do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, h) |  |
| 12. Realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais (Portaria SGD/ME nº 844, subitem 11.11.1) |  |
| 13. Deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM III - IMPRESSORA COLOR** |  |
|  |
| 1. Impressoras com tecnologia Laser/LED, tipo colorida; |  |
| 1. Velocidade de impressão de no mínimo 34 páginas por minuto em formato A4 ou Carta, considerando a necessidade de manter o nível já existente no parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Resolução de impressão de 600 x 600 dpi (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Frente e verso (duplex) automático sem intervenção manual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 11.10) |  |
| 1. Deve possuir painel de controle em LCD em português – Brasil (Portaria SGD/ME nº 844, item 7.4); |  |
| 1. Capacidade mensal de impressão mínima de 60.000 páginas, tendo em vista as situações de alta demanda (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Linguagem/Emulação PCL5 ou PCL6 e Postscrip 3, considerando a importância de manter o nível das impressões já existentes do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Bandeja de entrada de no mínimo 250 folhas e alimentação de folha avulsa, para diminuição do volume de reposição de papel e prevenir interrupção durante a impressão (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Bandeja de saída mínimo de 125 folhas, para suportar a quantidade de páginas impressas de forma ordenada, garantindo menor interação com o usuário (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Deverá possuir interface de comunicação em rede 10/100/1000 interna Base T ou Base TX com conector RJ45 e USB 2.0 para garantir compatibilidade com qualquer rede disponível. Considerando a necessidade de manter o nível mínimo do parque atual. (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.5) |  |
| 1. Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows (versões de 32 e 64 bits), Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, MAC-OS e Linux (Portaria SGD/ME nº 844, item 9.3, h) |  |
| 1. Realizar impressão segura para documentos sigilosos e confidenciais (Portaria SGD/ME nº 844, subitem 11.11.1) |  |
| 1. Deve possuir compatibilidade com software de contabilização de produção e gerenciamento remoto, conforme características mínimas constantes neste Termo de Referência. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **SOLUÇÃO DE GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO** | |
| **RECURSOS** | **CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS** |
| **Gestão de Impressão / Bilhetagem** | 1.      Deverá ser em rede/WEB, incluindo a camada administrativa. |
| 2.                Todas as funcionalidades devem ter ação em qualquer local da rede corporativa, por mais distribuído que o ambiente possa ser. |
| 3.                Telas e manuais em língua portuguesa (BR). |
| 4.                O sistema deve prover acessos distintos para diferentes perfis de utilização, como por exemplo, usuários comuns devem ver e utilizar estritamente o que lhes é necessário; usuários com perfis de gerência devem ver dados de gestão e dispor de ferramentas que permitam tomadas de ações que visem redução de custo, por exemplo, e, por fim, usuários administradores de sistema devem ver e utilizar o sistema com esta finalidade; |
| 5.                Monitorar e contabilizar os trabalhos de impressão à medida que forem impressos, registrando no mínimo:           Nome do documento impresso;           Data e hora da impressão;           Impressão em cores ou em preto;           Impressão em uma ou duas faces;           Nome do usuário ou da aplicação;           Impressora que realizou a impressão; |
| 6.                Domínio ou centro de custo/departamento do usuário que realizou a impressão; |
| 7.                Possibilitar registro das informações supracitadas para trabalhos de impressão e cópias; |
| 8.                Deve permitir a consolidação dos dados provenientes da captura descentralizada da contabilização de impressões e de recursos multifuncionais de forma centralizada e num único ponto, e o envio destas informações deve ser passível de agendamento por horário, que será definido pela CONTRATANTE. |
| 9.               Para fins de apropriação das impressões realizadas nos centros de custo/departamentos, o sistema fornecido deverá ofertar recursos que permitam:  9.1 A criação de uma estrutura de centros de custo/departamentos do tipo "árvore hierárquica", doravante chamada simplesmente "estrutura" para receber a distribuição das impressões e que permita minimamente:  9.1.1         Múltiplos níveis sem limites de hierarquia; |
| 10.            Cada nível superior da estrutura deverá representar a soma das impressões acumuladas em suas estruturas inferiores, além de suas próprias.  10.1 Administrar as cotas dos usuários sob sua alçada minimamente para:  •         Adicionar cota;  •         Remover cota; |
| 11.            Dado à rotatividade de usuários e a consequente necessidade permanente de atualização das estruturas, poder-se-á criá-las e mantê-las atualizadas a partir de: |
| 12.            Integração com o Active Directory — AD ou estruturas LDAP sendo um reflexo dos seus grupos; |
| 13.            O sistema deverá permitir a atribuição de custos aos trabalhos de impressão minimamente para diferenciar custos em:           Impressões coloridas de monocromáticas em           Em impressões em duplex; |
| 14.          Para fins de controle e de medidas ativas de redução de custo, o sistema deverá permitir a utilização de cotas individuais de impressão, minimamente com os seguintes recursos:  14.1 As cotas deverão ser dadas em unidades monetárias, pois desta forma o débito de cotas estará sensível às métricas de custos definidas;  14.2     Que as cotas sejam individuais, porém poderão ser atribuídas através de grupos de usuários.  14.3     Deve informar ao usuário quando a cota chegar a um determinado nível percentual do total de cota disponível, podendo inclusive notificar terceiros, como por exemplo, um gestor que o percentual for atingido;  14.4     Deve possibilitar a personalização do e-mail que será enviado aos responsáveis;  14.5     Deve possibilitar a recusa de impressões quando alcançado o limite de quota do usuário;  14.6     A atribuição e administração de cotas será impreterivelmente centralizada, isto é, independentemente do número locais (Comarcas e Juizado), as cotas serão geridas em ponto único e central (sede TJMT), entretanto seu consumo poderá ser e será completamente descentralizado;  14.7 Deverá permitir que as métricas de cotas possam ser configuradas por custos (monetário), páginas ou cor; |
| 15.          Sistema deverá oferecer minimamente os seguintes relatórios:  15.1     De distribuição das impressões por usuários;  15.2     De distribuição das impressões pelas estruturas;  15.3     Os relatórios deverão listar minimamente:  •   Total de impressões coloridas e monocromáticas;  •   Custo de cada trabalho de impressão;  •   Custo totalizado de impressões coloridas e monocromáticas.  •   Ser gerado em modo analítico para que se obtenha dados estatísticos sobre a composição dos trabalhos como, por exemplo, duplex, colorido;  15.4 Relatório analítico e geral que permita minimamente obter a informação de:  •          Impressoras mais utilizadas e o inverso;  •          Estruturas que mais imprimem e o inverso;  •          De consumo de recursos naturais;  15.5 Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, tipo de equipamento (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação) e centros de custo;  15.6 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);  15.7 Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, de modo a possibilitar o manuseio dos dados;  15.8 Envio automático e por demanda de arquivos dos tipos XML,TXT e .CSV, à critério da Contratante, com as seguintes informações.    Volume das impressões por centros de custos,    Volume das impressões por usuários, equipamentos e servidores de impressão. |
| 16.             Ter a possibilidade de capturar informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do hardware do equipamento de impressão; |
| 17.             Possibilitar o lançamento manual de contadores, para os casos que se aplicam. |
| 18.             As impressões poderão ficar "retidas" no servidor de impressão de cada Unidade do Poder Judiciário, aguardando a liberação do usuário diretamente no painel do equipamento de impressão com a senha do domínio ou a TAG para todos os equipamentos do tipo I tornando a impressão além de retida, segura criptografando seu spool para eliminar vulnerabilidades e potenciais ataques cibernéticos com ferramenta de software dedicado a impressão, totalizando de 583 impressoras multifuncionais monocromáticas. |
| 19.             A aplicação de retenção deve ser integrada ao domínio, bem como ao aplicativo de gerenciamento de impressões e cópias. Em caso de não comunicação com o domínio, a liberação poderá ser realizada através de senha local do aplicativo, com no mínimo 4 dígitos, mediante cadastro do usuário no sistema ou TAG fornecida pela Contratada. |
| 20.              A Contratada poderá apresentar software com mais funcionalidades que as solicitadas neste Termo de Referência. |
| **Monitoramento** | 21.         Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado da CONTRATADA especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, o qual deverá estar totalmente integrado com a solução de gestão de impressão, de forma a trocar informações e fornecer dados que possibilitem que os relatórios gerenciais sejam centralizados no supracitado sistema. |
| 22.         O software a ser utilizado deverá ser compatível ou homologado com os tipos de equipamentos ofertados pela CONTRATADA equipamentos de impressão (impressora elou multifuncional) para garantir a confiabilidade, disponibilidade, continuidade e garantia do serviço. |
| 23.         Deverá ter a camada de gestão, administração e operação disponível e acessível através de um portal acessível de qualquer ponto dentro das dependências da contratante, com controle de acesso por usuário e senha. |
| 24.         Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso do PODER JUDICIÁRIO-MT; |
| 25.         A solução deverá identificar ao menos os seguintes alertas em tempo real:    Indisponibilidade de equipamentos;    Falha de componentes dos equipamentos que afetem o seu funcionamento;    Atolamento de papel;    Baixos níveis de suprimentos, incluindo papel;    Esgotamento de suprimentos, incluindo papel; |
| 26.         Deverá permitir a configuração de alertas e suportar o envio e registro via e-mail/SMTP |
| 27. Permitir o uso da ferramenta por meio de uma senha de administrador para administração da ferramenta sem intervenção da Contratada. |
| **Observação** | 28.             Os custos relativos à solução de gestão do ambiente e impressão, incluindo licenças para o banco de deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários. |
| 29.             A garantia de atualização do(s) software(s) da solução ofertada deverá ser válida pelo mesmo prazo do contrato. |
| 30.             O sistema deverá operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: Linux CENTos e superiores ou MS-Windows Server 2016, ou superior para a plataforma Server, Linux e superiores ou MS-Windows Seven e superiores para a plataforma Client, e ser compatível com os todos os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Edge, Opera, Google Chrome e Mozilla Firefox); |
| 31.             A CONTRATADA deverá realizar todos os cadastros / configurações na solução de gestão do ambiente de impressão de acordo com as definições do TJMT, quanto à hierarquia de centro de custo, perfil de usuários e outras ações necessárias para o pleno funcionamento da solução. |

# Anexo b – POTENCIAIS FORNECEDORES

Lista de Potenciais Fornecedores

Serviços de Impressão

|  | **Fornecedor** |
| --- | --- |
| **1** | **Nome: CopyTec Equipamentos de Informática**  **Sítio:** [**http://copytec.com.br/**](http://copytec.com.br/)  **Telefone: (65) 3056-6300**  **Contato: Jonas**  **Cidade:** **Lauro de Freitas - BA** |
| **2** | **Nome: Futura Soluções**  **Sítio:** [**https://futurabr.com.br/**](https://futurabr.com.br/)  **Telefone: 65 3051-2251**  **E-mail: marines.hatori@futurabr.com.br**  **Contato: Marines Hatori**  **Cidade:** **Cuiabá-MT** |
| **4** | **Nome: ECS – Soluções em Tecnologia**  **Telefone: 65 3023-9039**  **E-mail: ecsinformaticamt@gmail.com**  **Contato: Emerson Souza**  **Cidade:** **Cuiabá-MT** |
| **5** | **Nome: Selbetti**  **Telefone: 11 4563-9615**  **Cidade:** **São Paulo - SP** |
| **6** | **Nome: Tecnoset**  **Telefone:11 2808-7800**  **E-mail: tecnoset@gmail.com**  **Cidade:** **São Paulo-SP** |

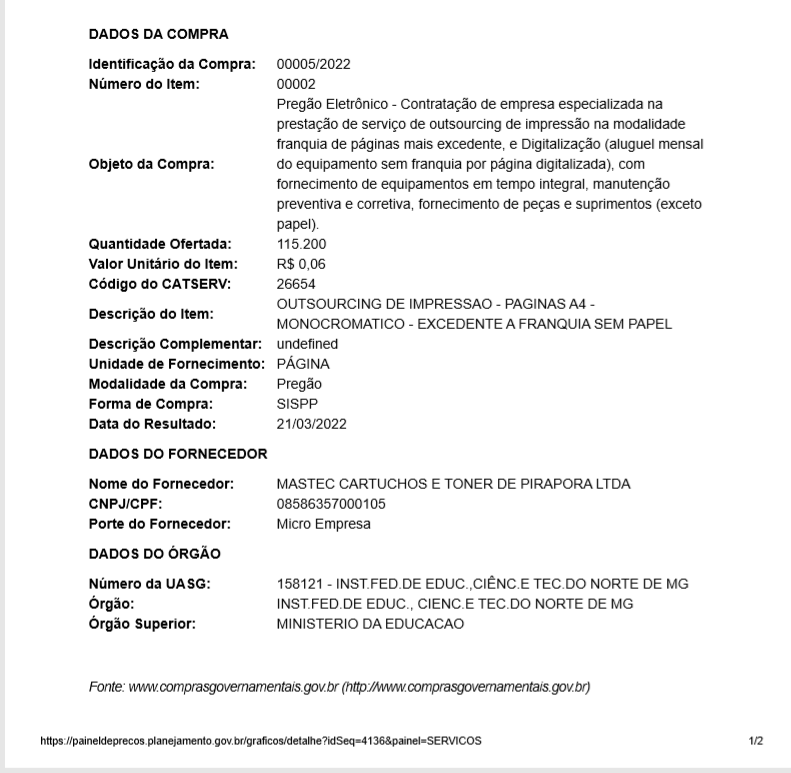
Ressalta-se que a listagem de fornecedores é meramente exemplificativa.

# Anexo C – CONTRATAÇÕES SIMILARES

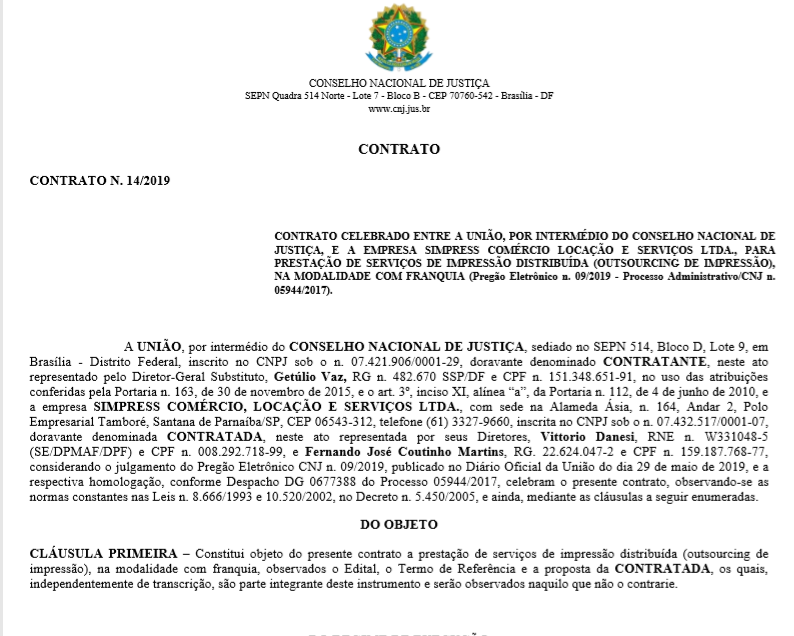
Contratações Públicas Similares

Serviços de Impressão

1. **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 005/2022:**



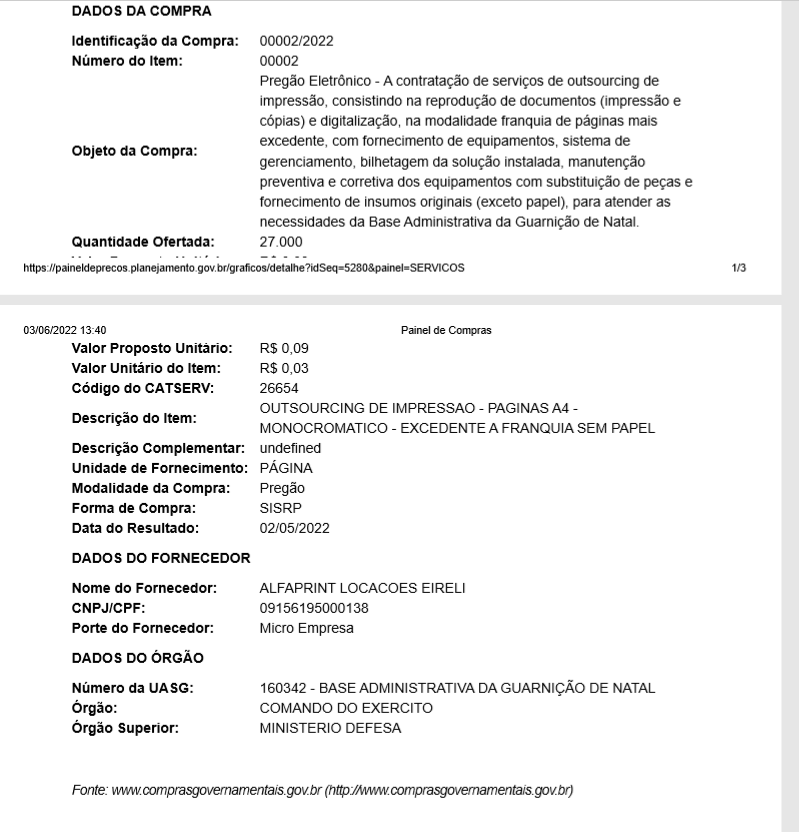
1. **CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – CONTRATO 14/2019:**



1. **MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 001/2022**

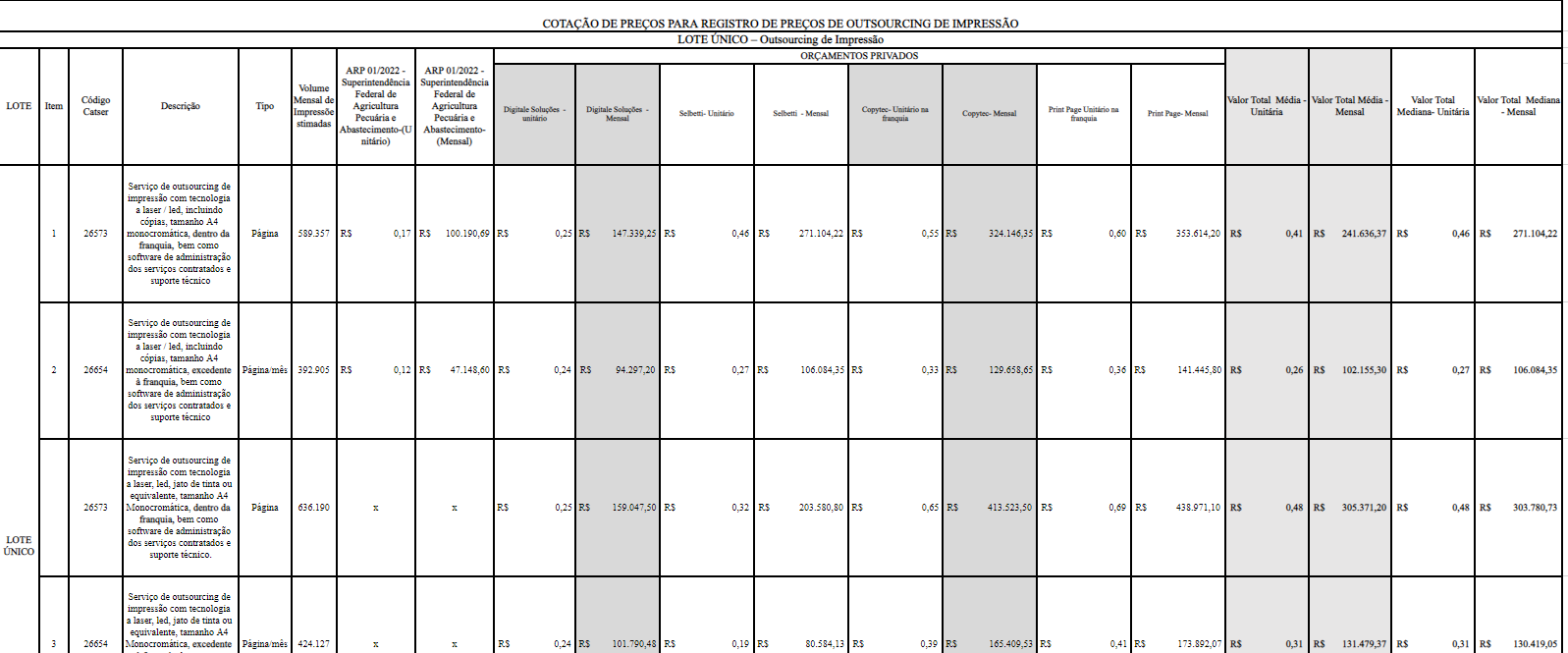


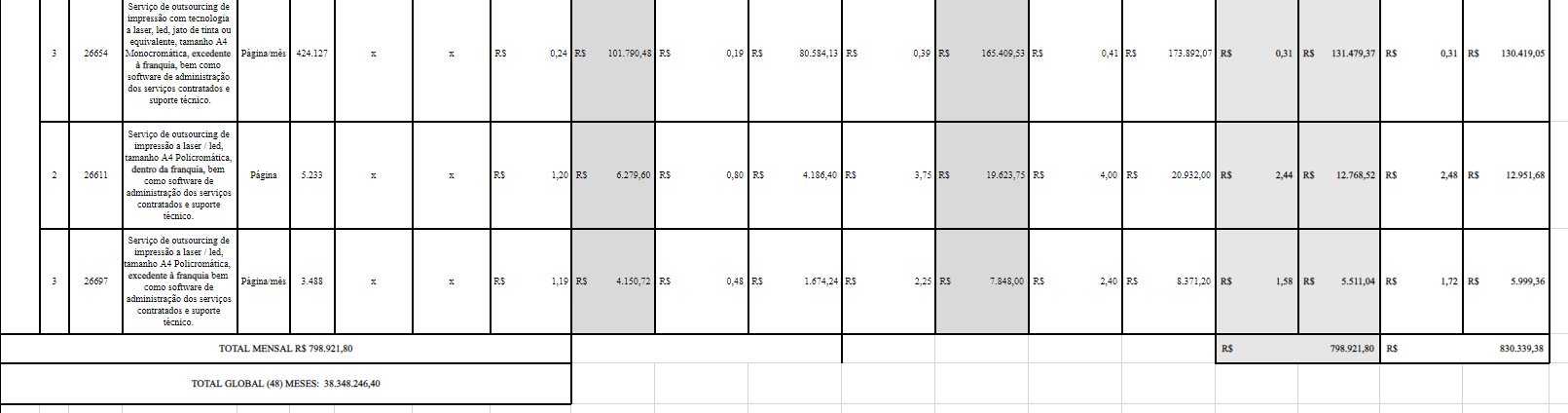
1. **BASE ADMINISTRATIVA DA GUARNIÇÃO DE NATAL – COMANDO DO EXÉRCITO - MINISTÉRIO DA DEFESA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2022**



# Anexo D

ORÇAMENTOS

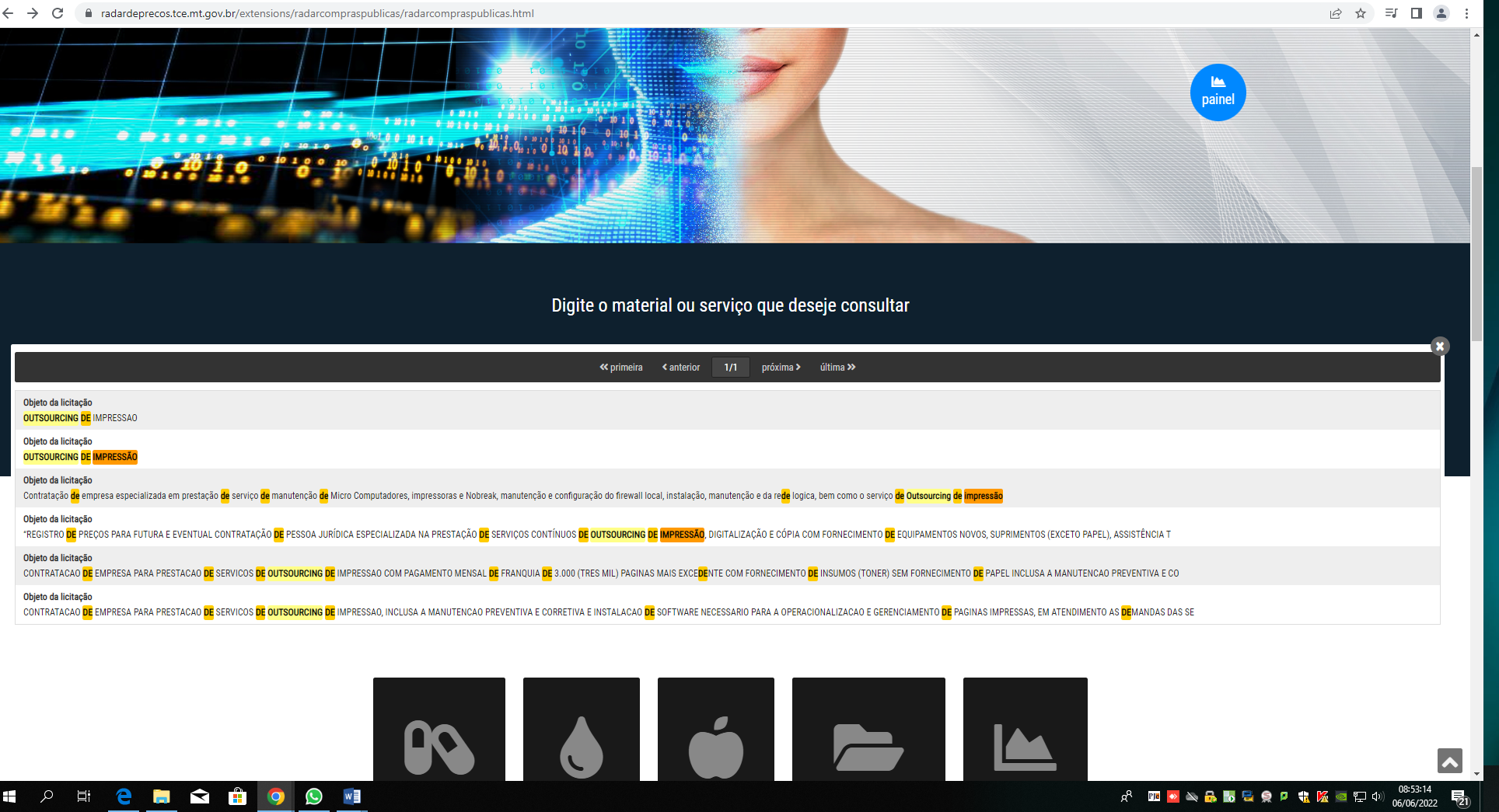


  
Planilha anexa no andamento nº 53 CIA 0045970-11.2021.8.11.0000

Serviços de Impressão

|  |
| --- |
| **RADAR ELETRÔNICO TCE / MT:** Em pesquisa no Radar Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, quando se busca o assunto: Outsourcing de Impressão, não é encontrado resultado condizente com o cenário do PJMT, por se tratar de contratações anteriores a publicação da Portaria nº 844 de 14 de fevereiro e 2022, portanto divergem das especificações da pretendida contratação, anexo o relatório da pesquisa. |
| **CATÁLOGO DE PREÇOS DA SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL:** O objeto da contratação não está composto no referido catálogo. |
| **PREÇOS PÚBLICOS:** Após pesquisas no gov.br/paineldeprecos, site de busca Google, no site ComprasNet e Banco de Preços localizamos pregões eletrônicos que tratam apenas de objeto similar ao que está pretendendo adquirir neste projeto. Não foram encontrados preços públicos para os itens: 3, 4, 5 e 6, uma vez que as contratações estão sendo realizadas para impressões através de multifuncionais monocromáticas e policromáticas, divergindo do cenário pretendido por este PJMT. Dentre os preços encontrados, insta mencionar que os órgãos acima, quais sejam: Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, através da ARP nº 01/2022, bem como a Base Administrativa da Guarnição de Natal - Ministério da Defesa, através da ARP nº 02/2022, sendo que esta última não se utilizou o preço, uma vez que o parâmetro empregado difere do PJMT no quesito volumetria, bem como o valor final unitário da franquia e excedente ficaram muito aquém dos demais valores comparados. Vejamos: 0,04 unitário dentro da franquia e 0,03 unitário excedente à franquia. |
| **ORÇAMENTOS PRIVADOS:** Art. 5º, inc. IV, IN 73/2020: Encaminhamos cotação direta para mais de 20 (vinte) empresas/e-mails especializadas no ramo do objeto contratado. Efetuamos também contato telefônico com os fornecedores listados no Anexo A deste Estudo Preliminar, com vistas ao encaminhamento do orçamento solicitado. As empresas que responderam às solicitações de orçamentos foram: Digitale Soluções, Selbetti, Copytec e Print Page.  As outras empresas não responderam aos e-mails enviados e reiterados nas seguintes datas: 14/03/2022, 04/05/2022 e 13/05/2022  As propostas aqui utilizadas contêm a descrição do objeto, CPF / CNPJ do proponente, endereço e telefone de contato, assim como data da proposta. |
| **OUTROS ORÇAMENTOS:** Art. 5º, inc. III, IN 73/2020: Não foram utilizados orçamentos de outras fontes, como sites especializados, dentre outros. |
| **METODOLOGIA MATEMÁTICA ADOTADA E JUSTIFICATIVA:** Consoante ao conteúdo da Instrução Normativa nº 73/2020 do MPOG, mais especificamente Art. 3º e seus incisos, foi considerada nessa metodologia: média, por essa apresentar menor valor comparado a mediana. |

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 38.348.246,40 (trinta e oito milhões trezentos e quarenta e oito mil duzentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).**



# Anexo F

Distribuição dos Equipamentos

Serviços de Impressão

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDADES** | **COLOR** | **MONO** | **MULTI** | **TOTAL** |
| CUIABA | 1 | 143 | 55 | **199** |
| VARZEAGRANDE | 1 | 49 | 23 | **73** |
| RONDONOPOLIS | 1 | 56 | 22 | **79** |
| SINOP | 1 | 35 | 16 | **52** |
| BARRADOGARCAS | 0 | 23 | 9 | **32** |
| CACERES | 0 | 25 | 10 | **35** |
| TANGARADASERRA | 0 | 25 | 10 | **35** |
| SORRISO | 0 | 23 | 9 | **32** |
| PRIMAVERADOLESTE | 0 | 23 | 9 | **32** |
| ALTAFLORESTA | 0 | 21 | 8 | **29** |
| DIAMANTINO | 0 | 21 | 8 | **29** |
| LUCASDORIOVERDE | 0 | 23 | 9 | **32** |
| NOVAMUTUM | 0 | 12 | 6 | **18** |
| MIRASSOLDOESTE | 0 | 12 | 6 | **18** |
| BARRADOBUGRES | 0 | 12 | 6 | **18** |
| CAMPOVERDE | 0 | 12 | 6 | **18** |
| COLIDER | 0 | 12 | 6 | **18** |
| JACIARA | 0 | 12 | 6 | **18** |
| JUINA | 0 | 12 | 6 | **18** |
| PONTESELACERDA | 0 | 12 | 6 | **18** |
| AGUABOA | 0 | 12 | 6 | **18** |
| ALTOARAGUAIA | 0 | 10 | 5 | **15** |
| CANARANA | 0 | 10 | 5 | **15** |
| CAMPONOVODOPARECIS | 0 | 10 | 5 | **15** |
| CHAPADADOSGUIMARAES | 0 | 10 | 5 | **15** |
| COMODORO | 0 | 10 | 5 | **15** |
| JUARA | 0 | 12 | 6 | **18** |
| NOVAXAVANTINA | 0 | 10 | 5 | **15** |
| PARANATINGA | 0 | 10 | 5 | **15** |
| PEIXOTODEAZEVEDO | 0 | 10 | 5 | **15** |
| POXOREO | 0 | 10 | 5 | **15** |
| SAOJOSEDORIOCLARO | 0 | 10 | 5 | **15** |
| VILARICA | 0 | 10 | 5 | **15** |
| PORTOALEGREDONORTE | 0 | 8 | 5 | **13** |
| SAOFELIXDOARAGUAIA | 0 | 8 | 4 | **12** |
| ARENAPOLIS | 0 | 7 | 3 | **10** |
| ARAPUTANGA | 0 | 7 | 3 | **10** |
| CONTRIGUACU | 0 | 7 | 3 | **10** |
| SAOJOSEDOSQUATROMARCOS | 0 | 7 | 3 | **10** |
| ALTOGARCAS | 0 | 6 | 3 | **9** |
| ALTOTAQUARI | 0 | 6 | 3 | **9** |
| ARIPUANA | 0 | 6 | 3 | **9** |
| GUIRATINGA | 0 | 6 | 3 | **9** |
| ITIQUIRA | 0 | 6 | 3 | **9** |
| JAURU | 0 | 6 | 3 | **9** |
| POCONE | 0 | 6 | 3 | **9** |
| ROSARIOOESTE | 0 | 6 | 3 | **9** |
| SAPEZAL | 0 | 4 | 3 | **7** |
| DOMAQUINO | 0 | 4 | 3 | **7** |
| GUARANTADONORTE | 0 | 4 | 3 | **7** |
| ITAUBA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| NORTELANDIA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| PEDRAPRETA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| PORTODOSGAUCHOS | 0 | 4 | 3 | **7** |
| VERA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| APIACAS | 0 | 4 | 3 | **7** |
| BRASNORTE | 0 | 4 | 3 | **7** |
| CAMPINAPOLIS | 0 | 4 | 3 | **7** |
| CLAUDIA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| COLNIZA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| FELIZNATAL | 0 | 4 | 3 | **7** |
| JUSCIMEIRA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| MARCELANDIA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| MATUPA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| NOBRES | 0 | 4 | 3 | **7** |
| NOVACANAADONORTE | 0 | 4 | 3 | **7** |
| NOVAMONTEVERDE | 0 | 4 | 3 | **7** |
| NOVAUBIRATA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| NOVOSAOJOAQUIM | 0 | 4 | 3 | **7** |
| PARANAITA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| PORTOESPERIDIAO | 0 | 4 | 3 | **7** |
| QUERENCIA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| RIBEIRAOCASCALHEIRA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| RIOBRANCO | 0 | 4 | 3 | **7** |
| SANTOANTONIODOLEVERGER | 0 | 4 | 3 | **7** |
| TABAPORA | 0 | 4 | 3 | **7** |
| TAPURAH | 0 | 4 | 3 | **7** |
| TERRANOVADONORTE | 0 | 4 | 3 | **7** |
| VILABELADASANTISSIMATRINDADE | 0 | 4 | 3 | **7** |
| SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA | 23 | 235 | 110 | **368** |
| JUIZADOS CUIABÁ E VÁRZEA GRANDE | 0 | 83 | 29 | **112** |
| RESERVA TÉCNICA | 0 | 250 | 0 | **0** |
| **TOTAL GERAL** | **27** | **1485** | **583** | **1845** |