



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEDIR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - JMU

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP tem por objetivo levantar informações que permitam demonstrar a viabilidade de contratação de mão de obra especializada em serviços editoriais e gráficos, sendo: designers gráficos, revisores gráficos, operadores de acabamento e líder de operações, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A contratação também inclui a locação de equipamentos gráficos e o fornecimento de material de suprimento (exceto papéis). Tudo de acordo com as informações fornecidas pela unidade demandante apresentadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD (3605227), no Processo SEI nº 000536/24-00.173.

A Equipe de Planejamento de Contratação encontra-se designada pela Portaria 8562 (3605311).

2 – NECESSIDADE

2.1 – Descrição da Necessidade

A Seção de Editoração e de Revisão - SEDIR, editora do Superior Tribunal Militar, responsável pela produção de materiais para as unidades do Tribunal e auditorias da Justiça Militar da União, enfrenta um cenário desafiador de crescente demanda e complexidade nas solicitações. Atualmente, a equipe composta por um chefe de seção, três servidores do Tribunal e sete colaboradores terceirizados, além do apoio de dois militares, produziu 1.356 demandas em 2023.

No serviço público, a exposição visual de conteúdos e documentos tornaram-se recursos essenciais para clareza nas comunicações. A diagramação e o design contribuem para tornar o conteúdo mais claro, organizado e atraente, o que facilita a compreensão e a assimilação do público. A diagramação é a responsável pela organização visual do conteúdo, por meio da distribuição dos elementos gráficos, como texto, imagens, tabelas e gráficos. O design, por sua vez, é responsável pela criação de uma identidade visual para o conteúdo, por meio da escolha de cores, fontes e elementos gráficos.

A Resolução nº 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário. No parágrafo único do artigo 32, a resolução cita o Visual Law e o Legal Design como ferramentas que podem ser usadas para tornar a linguagem dos documentos mais clara, acessível e usual. A resolução também cita o Visual Law e o Legal Design como ferramentas que podem ser usadas para melhorar a comunicação com o público externo, tornando-a mais acessível e compreensível.

"sempre que possível, dever-se-á utilizar recursos de visual law que tornem a linguagem de todos os documentos, dados estatísticos em ambiente digital, análise de dados e dos fluxos de trabalho mais claros, usuais e acessíveis." **Resolução nº 347/2020, 32, Parágrafo único.**

É sabido, portanto, que a expansão das necessidades de *design* no âmbito da Justiça Militar da União é premente. Essa necessidade tem se refletido na busca por aprimoramento dos processos da SEDIR, motivado por diversos fatores, a saber:

- o aumento da complexidade nas requisições, demandando expertise e conhecimento técnico aprimorado;
- o acréscimo na demanda por produtos com diferentes formatos e acabamentos, como convites, certificados, folders e cartões de visitas; e
- a exigência de elevar a eficiência e produtividade da equipe para lidar com a crescente demanda.

Além disso, a unidade tem recebido de forma crescente demandas por editoração de livros. A produção de um livro de 300 páginas, por exemplo, demanda uma abordagem interdisciplinar, englobando a diagramação do conteúdo por um designer gráfico, a revisão textual por um revisor gráfico, e a finalização pelo operador de acabamento, demandando, em média, 30 dias para conclusão. Diante desse exemplo, é importante destacar o limite da capacidade operacional da unidade. O elevado volume de demandas, considerando o número limitado de dias úteis, resulta em uma distribuição desigual da carga de trabalho. Assim, com a dedicação total dos membros da equipe às atividades-fim, cada colaborador teria, em média, apenas dois dias para cada demanda. Contudo, esse prazo, destinado a demandas urgentes e simples, como cartões de visitas ou convites, revela-se insuficiente para atender às demandas mais complexas.

Essa disparidade entre a demanda e a capacidade de pessoal resulta em sobrecarga na equipe, comprometendo a qualidade do ambiente de trabalho, acumulação excessiva de banco de horas e solicitações frequentes de pagamento por horas extras. Esses desafios impactam diretamente a eficiência operacional e a satisfação no ambiente de trabalho, destacando a necessidade premente de soluções que otimizem o processo de produção e as condições laborais da equipe.

Dessa forma, a SEDIR enfrenta uma crescente demanda e complexidade nas solicitações, sobrecarregando a equipe e os equipamentos, comprometendo a qualidade do ambiente de trabalho e a eficiência operacional. A equipe de 12 pessoas não é suficiente para atender às demandas do Tribunal e da primeira instância, e os equipamentos próprios não suportam toda a produção, necessitando da locação de impressoras e máquina de costurar livros. Essa demanda permanente, com tendência de aumento, impacta tanto o público interno, com sobrecarga e dificuldade em atender às solicitações, quanto o público externo, que pode sofrer atrasos na entrega de materiais e ter dificultado o acesso à informação.

Caso nada seja feito para tratar essa demanda/problema enfrentada pela SEDIR, os seguintes impactos poderão ser observados:

- A equipe da SEDIR continuará sobrecarregada e enfrentando dificuldades para atender às solicitações. Isso pode levar ao aumento do estresse e da insatisfação dos colaboradores, o que pode impactar negativamente a qualidade do ambiente de trabalho e a produtividade da unidade.
- As unidades demandantes, incluindo a área fim da Justiça Militar da União, podem ser prejudicadas pelo atraso na entrega dos materiais. Isso pode prejudicar a comunicação de programas, projetos, orientações e outros instrumentos da instituição, além de dificultar o acesso à informação por parte do público externo.
- A Justiça Militar da União pode perder credibilidade e eficiência. Os materiais produzidos pela SEDIR são, muitas vezes, o principal meio de comunicação da Justiça Militar da União com a sociedade. Por meio deles, a sociedade pode compreender o papel jurisdicional dessa Justiça. A falta de comunicação eficaz e de materiais de qualidade pode prejudicar a imagem da instituição e dificultar a compreensão da sociedade.
- Atraso na produção de obras jurídicas, como códigos, regulamentos e revistas de jurisprudência, cujos produtos são essenciais para a área fim do Tribunal e para o ensino e estudos jurídicos. Essas obras passam por constante atualização, de forma que o atraso na entrega desses materiais, ou a entrega de materiais desatualizados, pode comprometer o exercício da jurisdição, o ensino e a pesquisa jurídica, além de prejudicar a comunicação da Justiça Militar da União e dificultar o acesso à informação por parte do público, servidores, jurisdicionados e sociedade.

Portanto, é preciso tomar medidas urgentes para resolver a crescente demanda e sobrecarga de trabalho. Contratação de mão de obra terceirizada é necessária para aumentar a capacidade operacional; mas também é crucial investir em treinamento e capacitação da equipe para aprimorar a qualidade dos materiais e o atendimento ao público. O objetivo principal é alcançar maior eficiência e eficácia na SEDIR, permitindo que a unidade atenda às demandas do público interno e externo de forma mais rápida, precisa e com melhor qualidade.

Em se tratando da locação de equipamentos, cumpre ressaltar que, diante da aquisição de novos maquinários, a exemplo da impressora multifuncional de alta produtividade, há necessidade de readequação do objeto do contrato vigente, com a supressão de alguns equipamentos concomitante com o acréscimo de uma máquina de costura de livros, otimizando-se o quantitativo e a eficiência dos equipamentos alugados, conforme se verifica no quadro a seguir:

Equipamentos atualmente locados no contrato vigente	Quantidade Contrato ATUAL	Qtd. pret NOVA cor
Equipamento multifuncional monocromático com capacidade de impressão de, no mínimo, 50 (cinquenta) páginas por minuto no formato A4 ou Carta; impressão e cópia frente e verso automático em formato A5 até A3 (11"x17").	01 (Um)	
Equipamentos multifuncionais policromáticos com velocidade mínima de 65 páginas A4 por minuto em modo colorido e monocromático; área de impressão até A3 sangrado (12"x18")	02 (Dois)	01
Equipamento multifuncional colorido de largo formato, tipo plotter, com alimentação por folhas e rolo, bandeja de entrada, cesto de mídia, cortador horizontal automático; tamanhos de mídia suportados A4, A3 (bandeja de entrada), A2, A1 e A0 (alimentação manual); gramatura 60 a 280 g/m ² .	01 (Um)	01
Encadernadora automática para acabamento de livro em formato lombada quadrada, com sistema de encadernação com cola quente, capacidade de encadernação com lombada de até 50 mm de espessura; gramatura de capa 120 a 280 g/m ² ; capacidade de encadernação de livros de até 380x300 mm.	01 (Um)	
Máquina de costura de livros	-	01

Em conclusão, verifica-se a necessidade da SEDIR de contratação de mão de obra terceirizada, para aumentar a capacidade operacional, e a readequação na locação de equipamentos. O objetivo principal é alcançar maior eficiência e eficácia na Seção, permitindo que ela atenda às demandas de forma mais rápida, precisa e com melhor qualidade.

2.2 – Descrição dos Requisitos da Contratação

- 2.2.1 - *Requisitos de especificação dos bens e serviços*

A contratação abrangerá o fornecimento de mão de obra especializada para a execução de serviços gráficos. Adicionalmente, inclui a locação de equipamentos gráficos de alto

desempenho adequados para impressão e digitalização de documentos, com especificações detalhadas de capacidade, velocidade de impressão mínima, resolução suportada, e outras características técnicas essenciais, conforme detalhado nos quadros subsequentes.

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE CÓPIAS/IMPRESSÕES			
Item	Subitem	Descrição	Qtde.
1	1.1	<p>01 (UM) EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO, COM OS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>a. Tecnologia: Laser Colorida;</p> <p>b. Funções: Cópia, impressão e digitalização. Todas as funções em PB e Color;</p> <p>c. Velocidade impressão – Mínimo de 30 ppm em A4 ou Carta;</p> <p>d. Duplex automático (Impressão, Cópia e Digitalização);</p> <p>e. Controladora de impressão externa, tipo Fiery ou equivalente, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador de, no mínimo, 3 GHz • Memória RAM de, no mínimo, 4 GB; • HD instalado de, no mínimo, 500 GB; • Controle de filas de impressão; • Possibilidade de criação de diferentes filas de impressão com características distintas em diversos tipos de trabalho; • Possibilidade de edição das propriedades do trabalho diretamente da controladora; • Possibilidade de impressão diretamente da controladora; <p>h. Alimentador de Originais com duplex de passagem única e capacidade de 200 folhas;</p> <p>i. Velocidade de digitalização: 100 ipm em PB e Color;</p> <p>j. Painel de Operação Padrão: Painel de toque colorido de 9 polegadas, em português;</p> <p>k. Resolução mínima de Impressão: 1200 x 1200 dpi;</p> <p>l. Resolução mínima de digitalização: 600 x 600 dpi;</p> <p>m. Alimentação de papel em múltiplas bandejas para 1.000 folhas;</p> <p>n. Gramatura do Papel mínima: 60 a 300 g/m²;</p> <p>o. Tamanho de papel: A5, A4, A3;</p> <p>q. Grampeador automático multiposicional com capacidade para jogos de 50 folhas e saída para 500 folhas;</p> <p>r. Portas padrão: USB 2.0, Ethernet 100/1000 Mbps;</p> <p>s. Linguagens de impressão: Post Script 3, PCL5c e PCL6;</p> <p>t. Compatível com sistemas operacionais suportados: Win7 (32 e 64 bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2, 2012 (32 e 64 bits), Server 2019, Server 2016 e Linux;</p> <p>u. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível;</p> <p>v. Suprimentos originais do mesmo fabricante dos equipamentos entregues nas caixas originais do fabricante dos equipamentos;</p> <p>2.1.2. O equipamento ofertado deve ser novo, de primeiro uso, não remanufaturado e estar em linha de produção do fabricante.</p> <p>2.1.3. A Contratada deverá ser fornecer todos os suprimentos, peças e acessórios, que devem ser originais do fabricante do equipamento.</p>	01 (uma) unidade

1.2	<p>01 (UM) EQUIPAMENTO COLORIDO DE LARGO FORMATO, TIPO PLOTTER, COM OS SEGUINTE REQUISITOS MÍNIMOS:</p> <p>a. Tecnologia de impressão: jato de tinta látex à base de água (sem solvente) ou eco solvente com, no mínimo, 04 (quatro) cartuchos (ciano, magenta, amarelo, preto)</p> <p>b. Equipamento voltado para impressão de material de comunicação visual</p> <p>c. Impressão em rolos de 58 cm a 152 cm (60”), no mínimo</p> <p>d. Resolução de impressão colorida 1200 x 1200 dpi</p> <p>e. Velocidade de impressão de 10 m²/h para impressões em qualidade “normal/padrão”;</p> <p>f. Impressão em papel sulfite, fotográfico, vinil, lonas e assemelhados, com capacidade para espessura de até 0,5 mm, pelo menos;</p> <p>g. Manuseio de mídias: alimentação de papel por folhas soltas, alimentação de papel com rolo automático, cesto de mídia, cortador horizontal automático</p> <p>h. Memória RAM 512 MB, no mínimo;</p> <p>i. Conectividade Gigabit Ethernet (1000Base-T) e USB 2.0</p> <p>j. Drivers compatíveis com Windows 10 ou mais atual (32/64 bits);</p> <p>k. Deve ser fornecido com software RIP (Raster Image Processor) compatível com o equipamento</p> <p>n. Alimentação elétrica 220 VAC, ou fornecido com transformador compatível com o equipamento;</p> <p>o. Suporte especial, para instalação do equipamento diretamente sobre o piso</p> <p>Equipamentos de referência: impressora plotter EPSON SURECOLOR S40600; RICOH PRO L5160; ou similares.</p> <p>O equipamento a ser ofertado deve ser novo, de primeiro uso e em linha de produção do fabricante.</p>	01 (uma) unidade															
1.3	<p>01 (UMA) MÁQUINA DE COSTURA DE LIVROS, COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:</p> <p>a. Máquina de costura de livros semi-automática;</p> <p>b. Livros com comprimento 450 mm e largura 310 mm;</p> <p>c. Velocidade de produção de 85 ciclos por minuto, com 10 jogos de agulhas;</p> <p>d. Dispositivo de coleta automático;</p> <p>e. Pontos de Agulhas: 11;</p> <p>f. Velocidade: 6.000 cadernos por hora</p> <p>Equipamento de referência: APOLO QUICKSEW ou similar.</p>	01 (uma) unidade															
2	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="172 1348 300 1397">Subitem</th> <th data-bbox="300 1348 1286 1397">QUANTITATIVO DE IMPRESSÕES POR MÊS</th> <th data-bbox="1286 1348 1508 1397">Quantidade/mês</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="172 1397 300 1458">2.1</td> <td data-bbox="300 1397 1286 1458">Impressões Monocromáticas A4</td> <td data-bbox="1286 1397 1508 1458">20 milheiros</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1458 300 1518">2.2</td> <td data-bbox="300 1458 1286 1518">Impressões Policromáticas A4</td> <td data-bbox="1286 1458 1508 1518">30 milheiros</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1518 300 1579">2.3</td> <td data-bbox="300 1518 1286 1579">Digitalizações A4</td> <td data-bbox="1286 1518 1508 1579">04 milheiros</td> </tr> <tr> <td data-bbox="172 1579 300 1671">2.4</td> <td data-bbox="300 1579 1286 1671">Impressões de Largo Formato</td> <td data-bbox="1286 1579 1508 1671">20 m² (metros quadrados)</td> </tr> </tbody> </table>	Subitem	QUANTITATIVO DE IMPRESSÕES POR MÊS	Quantidade/mês	2.1	Impressões Monocromáticas A4	20 milheiros	2.2	Impressões Policromáticas A4	30 milheiros	2.3	Digitalizações A4	04 milheiros	2.4	Impressões de Largo Formato	20 m ² (metros quadrados)	
Subitem	QUANTITATIVO DE IMPRESSÕES POR MÊS	Quantidade/mês															
2.1	Impressões Monocromáticas A4	20 milheiros															
2.2	Impressões Policromáticas A4	30 milheiros															
2.3	Digitalizações A4	04 milheiros															
2.4	Impressões de Largo Formato	20 m ² (metros quadrados)															
CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS																	
Item	Subitem	Especialidade	Quantidade para contratação imediata	Previsão de quantidade para contratação futura <i>(Caso as demandas gráficas continuem aumentando, a SEDIR poderá solicitar, mediante aditivo ao contrato, acréscimo de profissionais para compor de forma permanente a equipe, no quantitativo máximo conforme abaixo)</i>	Carga horária												
3	3.1	Líder de operações	1 (um)	2 (dois)	40h												
	3.2	Operador de impressão e acabamento gráfico	5 (cinco)	4 (quatro)	40h												

3.3	Profissional de editoração eletrônica (Designer gráfico)	8 (oito)	5 (cinco)	40h
3.4	Revisor gráfico	3 (três)	4 (quatro)	40h

- *2.2.2 - Requisitos de fornecimento de suprimentos/insumos*

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários ao funcionamento adequado dos equipamentos locados, com exceção de papel. Isso inclui, mas não se limita a, toners, cartuchos de tinta, e kits de manutenção.

- *2.2.3 - Requisitos de fornecimento dos equipamentos*

A CONTRATADA será responsável pela instalação completa dos equipamentos, que deve ser executada em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes. Além disso, a CONTRATADA deverá fornecer assistência técnica, incluindo manutenção preventiva e corretiva, durante toda a vigência contratual. A manutenção deverá incluir visitas regulares e atendimento emergencial, com prazos de resposta definidos conforme os níveis de serviço acordados.

A CONTRATADA deverá manter um estoque adequado de peças de reposição e materiais de consumo necessários para o funcionamento contínuo de todos os equipamentos locados. O estoque deverá ser suficiente para atender às demandas previstas e assegurar prazos rápidos de reparo. A CONTRATADA deverá fornecer uma lista detalhada das peças e materiais mantidos em estoque, que será atualizada periodicamente.

- *2.2.4 - Requisitos da mão de obra*

2.2.4.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de mão de obra especializada, que deverá atender aos seguintes requisitos:

- Qualificações e Experiência: Cada membro da equipe deve possuir as qualificações educacionais de no mínimo ensino médio completo.
- Treinamento: Todos os funcionários devem receber treinamento específico sobre o manuseio e operação dos equipamentos que serão utilizados, conforme as diretrizes dos fabricantes.
- Verificações de Antecedentes: A CONTRATADA deve realizar verificações de antecedentes de todos os colaboradores designados para este contrato para garantir segurança e integridade.
- Conformidade com Normas Trabalhistas: A CONTRATADA deve garantir total conformidade com as leis trabalhistas vigentes, incluindo, mas não se limitando a, horas de trabalho, remuneração e benefícios.
- Avaliação de Desempenho: Implementar um sistema de avaliação de desempenho para ser revisado semestralmente, focando na qualidade, eficiência e feedback dos serviços prestados.
- Substituição de Pessoal: Estabelecer um plano para substituição rápida de pessoal para garantir continuidade e qualidade do serviço sem interrupções.

- *2.2.5 - Requisitos de sustentabilidade*

Os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos os requisitos de sustentabilidade e acessibilidade concernentes à presente contratação serão tratados no tópico "4.3 – Possíveis Impactos Ambientais" deste ETP.

- *2.2.6 - Requisitos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos*

2.2.6.1 A CONTRATADA deverá realizar revisão e manutenção periódica semestral de todos os equipamentos disponibilizados, e enviar parecer técnico ao gestor do contrato, após conclusão do aludido serviço, comprovando o perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.2.6.2 A CONTRATADA deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo sua operação eficiente e conservação.

2.2.6.3 A frequência e os procedimentos de manutenção deverão estar em conformidade com as especificações técnicas dos fabricantes dos equipamentos e deverão incluir a substituição de peças desgastadas.

3.1 – Levantamento do Mercado

No que concerne aos equipamentos gráficos, no mercado há duas opções viáveis: **compra** ou **locação**.

A SEDIR prioriza a modalidade de compra, em detrimento de longos contratos continuados com reajustes anuais. Essa escolha oferece a vantagem de eximir o Tribunal de tais encargos e obrigações por extensos períodos. A título de exemplo, no exercício de 2022, foi adquirida uma máquina laminadora térmica, conforme Contrato 52/2022 (2992447); e em 2023, efetuou-se a aquisição de máquina impressora multifuncional colorida, de alta produtividade em impressões coloridas e monocromáticas, com acabamento para livros, conforme Contrato 16/2023 (3189841). Ainda por volta desse exercício, planejou-se a aquisição de uma máquina de costura de livros, conforme Processo SEI 014063/22-00.173. Porém, a Equipe de Planejamento da Contratação constatou que, dados os altos custos de aquisição e de manutenção, seria mais vantajoso alugar o equipamento.

Contudo, diante do cenário atual, dentre as duas soluções, para os objetos específicos desta contratação, julga-se que a melhor escolha é a **locação dos equipamentos** pretendidos, em razão dos seguintes aspectos técnicos e econômicos:

1. Redução dos custos iniciais: A locação permite que o contratante utilize os equipamentos sem a necessidade de grandes investimentos iniciais. Isso é especialmente vantajoso para evitar gastos excessivos no momento da aquisição.
2. Responsabilidade da empresa locadora: Os custos com manutenção, transporte e emissão de documentos ficam sob a responsabilidade da empresa que fornece o serviço de locação. Isso alivia a carga administrativa para o contratante.
3. Flexibilidade e atualização: A locação possibilita que o contratante atualize seus equipamentos conforme as necessidades evoluem. Não é necessário adquirir novos equipamentos toda vez que houver uma mudança tecnológica ou necessidade específica.
4. Evita formação de estoque: A locação evita a formação de estoques desnecessários, especialmente para equipamentos que podem perecer ou se deteriorar com o tempo. Isso é importante para otimizar recursos e evitar desperdício.

Em resumo, considerando que se tratam de máquinas de alto custo de aquisição e de manutenção e que ficam obsoletas em pouco tempo, a locação de equipamentos gráficos oferece uma alternativa eficiente e econômica para o STM, permitindo que o Tribunal mantenha seu parque gráfico atualizado e funcionando sem grandes desembolsos iniciais.

Diante disso, foram encaminhados pedidos, por e-mail, de orçamento de locação dos equipamentos gráficos e impressões a muitas empresas especializadas no ramo, conforme se observa no documento "Acompanhamento de Cotação - Locação de máquinas" (3623301). Todavia, apenas quatro enviaram orçamento, cujos valores propostos estão dispostos na "Planilha Levantamento de Preços MÁQUINAS" (3650659).

E para a estimativa de custos da Mão de Obra com dedicação exclusiva foi elaborada a Planilha de Custos (3545201), com os salários normativos da categoria determinados pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) DF000209/2023 - SEAC/STIG (3545144), de 14/04/2023. A CCT 2024 não foi publicada ainda.

3.2 – Descrição da solução como um todo

Quanto ao planejamento da locação de equipamentos gráficos e contratação de mão de obra especializada em serviços gráficos e editoriais, por se tratar de itens diversos, cada um com muitos detalhes e nuances, torna-se mais produtivo que a descrição da solução como um todo seja elaborada no Termo de Referência, oportunidade que se discorrerá sobre os seguintes pontos, dentre outros:

- Necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- Qualificação e experiência profissional dos profissionais a serem contratados;
- Funções e qualificações necessárias para cada função;
- Habilidades e experiências desejáveis;
- Experiência na área de serviços gráficos.

O planejamento detalhado da locação de equipamentos gráficos e da contratação de mão de obra especializada permitirá à SEDIR:

- Atender às crescentes demandas de forma eficiente e eficaz;
- Melhorar a qualidade dos materiais gráficos produzidos;
- Reduzir custos e otimizar recursos; e
- Aumentar a produtividade e a eficiência da unidade.

Para efeito de identificação da modalidade de licitação a ser utilizada na contratação dos serviços e suprimentos descritos, conforme orienta o artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, declara-se que os serviços em questão são caracterizados como 'serviços comuns'. Esta categorização segue a definição estabelecida no artigo 6º, inciso XIII, do mesmo estatuto, que define bens e serviços comuns como 'aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.' Esta definição aplica-se claramente ao escopo dos serviços e equipamentos necessários neste contrato, os quais se enquadram nas especificações e padrões comumente adotados no mercado, permitindo uma competitividade efetiva e transparente no processo licitatório.

Os serviços objetos da contratação em estudo são enquadrados como continuados, tendo em vista pressupor a entrega de um fluxo regular de atividades para atender às demandas do Tribunal, e não de um

conjunto de tarefas com escopo predefinido e prazo determinado.

A vigência da contratação será de 02 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as seguintes vantagens para a Administração Pública:

- Planejamento orçamentário: a estabilidade proporcionada por um contrato de longo prazo permite um planejamento orçamentário mais preciso e previsível, evitando oscilações de preços e custos de licitação recorrentes;
- Planejamento financeiro: a contratação plurianual possibilita um melhor planejamento financeiro a longo prazo, com a inclusão das despesas com mão de obra terceirizada e locação de equipamentos gráficos no orçamento anual, evitando surpresas e garantindo a disponibilidade orçamentária para a execução do serviço;
- Redução de custos com licitações: a realização de licitações periódicas para a contratação de mão de obra especializada em regime de dedicação exclusiva e locação de equipamentos gráficos gera custos administrativos e operacionais adicionais para a Administração, relacionados ao planejamento da licitação, elaboração de editais, à análise de propostas e à contratação de empresas especializadas. Em contrapartida, entende-se que a contratação plurianual reduz esses custos, otimizando os recursos públicos e liberando-os para outras finalidades, e também garantindo a continuidade dos serviços;
- Economia de escala: a contratação de um único prestador de serviços por um longo período permite a obtenção de economias de escala, decorrentes da padronização de processos, da redução de custos com licitações e da otimização da logística;
- Estabilidade e continuidade: a contratação de um prestador de serviços por um período prolongado proporciona maior estabilidade e continuidade nos serviços, contribuindo para a presteza da SEDIR no atendimento das demandas de serviços gráficos e editoriais do Tribunal e garantindo a eficiência das operações da Seção;
- Capacitação e treinamento: viabiliza a amortização do investimento em treinamento e capacitação dos operadores, designers gráficos e revisores gráficos, garantindo maior eficiência e qualidade nos serviços prestados, tendo em vista que a equipe se familiariza com as necessidades e especificidades do órgão.

Em suma, um contrato de longo prazo garante a continuidade dos serviços e evita interrupções no atendimento das demandas da Seção, além de representar uma solução eficiente e econômica para este Tribunal, tendo em vista a otimização dos recursos e a satisfação das necessidades gráficas e editoriais do STM.

3.3 – Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades de equipamentos gráficos e da mão de obra em regime de dedicação exclusiva verifica-se no quadro seguinte:

Tipo	Descrição	Quantidade	Justificativa
Equipamento	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO	01 unidade	Quantidade necessária para o atendimento efetivo das demandas de cópia, de digitalização e de impressão na SEDIR.
	EQUIPAMENTO COLORIDO DE LARGO FORMATO, TIPO PLOTTER	01 unidade	Quantidade necessária para o atendimento efetivo das demandas de impressão em largo formato na SEDIR.
	MÁQUINA DE COSTURA DE LIVROS	01 unidade	Quantidade necessária para atendimento de serviços de confecção de capas duras das publicações oficiais do Tribunal.
Impressão e digitalização	Impressões Monocromáticas em formato A4	20 milheiros/mês	Demanda mensal média de impressões monocromáticas na SEDIR.
	Impressões Policromáticas em formato A4	30 milheiros/mês	Demanda mensal aproximada de impressões policromáticas na SEDIR.
	Digitalizações em formato A4	04 milheiros/mês	Demanda mensal aproximada de digitalizações na SEDIR.
	Impressões de Largo Formato	20 metros quadrados/mês (m ² /mês)	Demanda mensal aproximada de impressões em largo formato na SEDIR.

Mão de obra terceirizada	Líder de operações	01 profissional para contratação imediata, com previsão de se contratar mais 02 ao longo do contrato	Profissional necessário para o planejamento e supervisão dos trabalhos de impressão e acabamento gráfico.
	Operadores de impressão e acabamento gráfico	05 profissionais para contratação imediata, com previsão de se contratar mais 04 ao longo do contrato	Profissionais necessários para manuseio dos equipamentos nos trabalhos de impressão e acabamento gráfico.
	Profissionais de editoração eletrônica (<i>Designer gráfico</i>)	08 profissionais para contratação imediata, com previsão de se contratar mais 05 ao longo do contrato	Dos oito profissionais a serem contratados de imediato, 05 serão lotados na SEDIR, 01 na Seção de Educação à Distância - SEEAD, 01 na Assessoria de Comunicação Social - ASCOM, e 01 na Secretaria Executiva da ENAJUM. A persistir o largo crescimento das demandas de serviços editoriais na SEDIR, novos profissionais deverão ser contratados, mediante termo aditivo ao contrato.
	Revisores gráficos	03 profissionais para contratação imediata, com previsão de se contratar mais 04 ao longo do contrato	Quantidade necessária para atender à crescente demanda de editoração e de revisão existente na SEDIR.

Caso as demandas gráficas e editoriais continuem aumentando, a SEDIR poderá solicitar, mediante aditivo ao contrato, observando-se o disposto nos arts. 124 e 125 da Lei 14.133/2021, acréscimo de profissionais para compor de forma permanente a equipe, nas quantidades máximas definidas na coluna "Quantidade" da tabela anterior.

3.4 – Estimativa do Valor da Contratação

Para estimativa do valor da contratação de locação dos equipamentos gráficos elencados neste Estudo Técnico Preliminar, enviaram-se, por correio eletrônico, pedidos de orçamento a diversas empresas especializadas no ramo, conforme pode-se observar no documento "Acompanhamento de Cotação - Locação de máquinas" (3623301). No entanto, apenas quatro empresas apresentaram propostas, todavia possibilitou a Equipe de Planejamento estimar um valor médio para a referida contratação.

Dessa forma, com base nos cálculos obtidos na Planilha Levantamento de Preços (3650659), tem-se que o **valor médio** para a locação dos equipamentos é de R\$ 64.002,03 (sessenta e quatro mil dois reais e três centavos), conforme Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1 - Locação de equipamentos

Item	Tipo de equipamento	Un. de medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal
1.1	EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICO	Unidade	1	R\$ 8.354,00	R\$ 8.354,00
1.2	EQUIPAMENTO COLORIDO DE LARGO FORMATO, TIPO PLOTTER	Unidade	1	R\$ 5.672,00	R\$ 5.672,00
1.3	EQUIPAMENTO DE COSTURA DE LIVROS SEMIAUTOMÁTICA	Unidade	1	R\$ 27.863,82	R\$ 27.863,82
Valor Total					R\$ 41.889,82

Tabela 2 - Serviços de impressão/digitalização

Item	Tipo	Un. de medida	Qtde.	Valor Unitário	Valor Mensal
2.1	Impressões Monocromáticas A4	milheiro/mês	20	R\$ 114,33	R\$ 2.286,60
2.2	Impressões Policromáticas A4	milheiro/mês	30	R\$ 618,35	R\$ 18.550,50
2.3	Digitalizações A4	milheiro/mês	04	R\$ 5,36	R\$ 21,44
2.4	Impressões de largo formato	m ² /mês	20	R\$ 62,67	R\$ 1.253,40
Valor Total					R\$ 22.111,94

Para estimativa do valor da contratação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva elencados neste Estudo Técnico Preliminar foi elaborada a Planilha de Custos (3545201), com os salários

normativos da categoria determinado pela Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) DF000209/2023 - SEAC/STIG (3545144), de 14/04/2023. A CCT 2024 não foi publicada ainda.

Tendo em vista que o posto de Revisor Gráfico não possui CCT específica, a fim de manter a equidade foi utilizado o salário de Designer Gráfico.

Os valores de cada posto de trabalho são apresentados na Tabela 3:

Tabela 3 - Mão de Obra

Item	Posto	Salário	Qtd. Postos	Valor Unitário	Valor Mensal
3.1	Líder de Operações	R\$ 5.909,27	1	R\$ 13.067,65	R\$ 13.067,65
3.2	Operador de Impressão e Acabamento Gráfico	R\$ 3.163,42	5	R\$ 7.646,37	R\$ 38.231,85
3.3	Designer Gráfico	R\$ 6.978,51	8	R\$ 15.167,76	R\$ 121.342,08
3.4	Revisor Gráfico	R\$ 6.978,51	3	R\$ 15.167,76	R\$ 45.503,28
	Valor Total da Mão de Obra		17		R\$ 218.144,86

Dessa forma, o valor mensal estimado da contratação é de **R\$ 282.146,62 (duzentos e oitenta e dois mil cento e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**, resultando em uma estimativa de **valor anual de R\$ 3.385.759,44 (três milhões, trezentos e oitenta e cinco mil setecentos e cinquenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme detalhado na Tabela 4 abaixo:

Tabela 4

Item	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor 12 meses	Valor 24 meses
1	CUSTO DO ALUGUEL DOS EQUIPAMENTOS	R\$ 41.889,82	R\$ 502.677,84	R\$ 1.005.355,68
2	CUSTO ESTIMADO DE IMPRESSÃO	R\$ 22.111,94	R\$ 265.343,28	R\$ 530.686,56
3	CUSTO DA MÃO DE OBRA	R\$ 218.144,86	R\$ 2.617.738,32	R\$ 5.235.476,64
	Valor Total	R\$ 282.146,62	R\$ 3.385.759,44	R\$ 6.771.518,88

3.5 – Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Embora a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme disposto na alínea "b" do inciso V da Lei nº 14.133, de 2021, e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU), informa-se, todavia, no que se refere ao procedimento licitatório, haver necessidade de **agrupamento dos itens** desta contratação, pelas seguintes razões:

- Um único fornecedor é necessário para melhor gerenciamento do contrato, visto que um contrato para cada máquina tornaria difícil e custosa a gestão contratual. Dessa forma, contratar um único fornecedor pode simplificar a gestão de contratos e faturas, economizando tempo e recursos administrativos. Além disso, um único fornecedor para os equipamentos geralmente pode oferecer suporte técnico mais eficiente e rápido, pois conhece bem todos os equipamentos fornecidos, ressaltando-se ainda que a manutenção e as atualizações de equipamentos podem ser mais consistentes e eficientes quando vêm de um único fornecedor;
- No que diz respeito à economicidade, um único fornecedor gera economia de custos, tendo em vista que, frequentemente, fornecedores podem oferecer descontos para clientes que alugam vários equipamentos.
- Ganha-se também na utilização eficiente dos equipamentos, visto que, quando eles são disponibilizados de um único fornecedor, têm maior probabilidade de serem compatíveis entre si, o que pode facilitar a integração e o uso;
- Existe a questão do treinamento no uso das máquinas. A formação de funcionários pode ser mais eficiente e eficaz quando eles precisam aprender a usar equipamentos de um único fornecedor;
- Quanto à mão de obra com dedicação exclusiva, sua contratação pela mesma empresa locadora dos equipamentos possui a vantagem da eficiência operacional, pois a empresa fornecedora tem um conhecimento profundo de seus próprios equipamentos e poderá operá-los de maneira mais eficaz, mediante pessoal habilitado por ela própria. Além disso, a empresa fornecedora pode oferecer treinamento adequado aos operadores, garantindo que eles estejam bem equipados para operar as máquinas. Em suma, a empresa garante que os operadores das máquinas sejam altamente qualificados e experientes, assegurando a correta utilização dos equipamentos e a qualidade dos resultados;
- Outras vantagens observadas na contratação de um único fornecedor para locação de equipamentos e a mão de obra são: elimina a necessidade de realizar contratos separados, agilizando o início dos trabalhos; a empresa fornecedora garante a compatibilidade entre os equipamentos e a expertise dos operadores, otimizando o fluxo de trabalho e a produtividade; a gestão de um único contrato simplifica o processo administrativo para o Tribunal, diminuindo o tempo gasto com trâmites burocráticos. Todos os contratos anteriores, e o atual, seguiram essa solução, de locação e mão de obra oriundos de mesmo fornecedor.

Conclui-se, portanto, que o agrupamento de todo o maquinário e da mão de obra traz, tecnicamente, benefícios à Administração Pública: garantia da uniformidade de desempenho dos equipamentos

e insumos fornecidos, garantia de mesma procedência, redução no tempo de resposta na solução de eventuais problemas, uniformidade do treinamento e capacitação da mão de obra.

3.6 – Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Com o objetivo de subsidiar o planejamento da nova licitação, elencamos abaixo contratações similares realizadas anteriormente:

- **Contrato 16/2023 (3189841)** – Aquisição de uma máquina impressora multifuncional colorida, de alta produtividade em impressões coloridas e monocromáticas, com acabamento para livros, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência 04 SEDIR (3072792) e proposta apresentada pela Contratada em 23 de março de 2023.
- **Processo SEI 010956/23-00.092** – Planejou-se a aquisição de uma MÁQUINA FORMADORA DE CAPA DURA SEMIAUTOMÁTICA; uma MÁQUINA CORTADEIRA DE CARTÕES E CONVITES; e uma MÁQUINA PLOTTER DE IMPRESSÃO E RECORTE UV, conforme Termo de Referência 3447378. Contudo, houve desistência dessa demanda, tendo em vista a dificuldade na formulação de propostas adequadas por parte dos fornecedores.
- **Contrato 52/2022 (2992447)** – Fornecimento de MÁQUINA LAMINADORA TÉRMICA, rotativa, automática ou semiautomática, para laminação de cartolina, papel e cartão.
- **Processo SEI 014063/22-00.173** – Planejou-se a aquisição de uma MÁQUINA DE COSTURA DE LIVROS EM CAPA DURA, conforme Documento de Formalização de Demanda - DFD 2732245. Todavia, ocorreu a desistência da demanda em virtude de, após análise da equipe de planejamento da contratação, verificar-se que a melhor alternativa era a locação do equipamento.
- **Contrato 10/2022 (2579690)** – Prestação de SERVIÇOS DE CÓPIA, DE DIGITALIZAÇÃO, DE IMPRESSÃO (utilizando equipamentos multifuncionais, monocromáticos e policromáticos), de acabamentos afins (utilizando equipamento de encadernação automática para acabamento de livros), incluindo o fornecimento de material de suprimento (exceto papéis) e de mão de obra especializada, por 24 meses, de acordo com o Processo Eletrônico nº 003366/21-00.11. Vigência: 28/04/2022 a 27/04/2024.
- **Contrato 01/2021 (2071599)** – Prestação de serviços de DESIGN GRÁFICO, de acordo com o Processo Eletrônico nº 011839/20-00.01. Vigência: 01/02/2021 a 02/05/2022.
- **Contrato nº 49/2016 (0504370)** – Prestação de SERVIÇO DE CÓPIA E IMPRESSÃO, com o fornecimento de equipamentos (multifuncionais, monocromáticos e policromáticos), material de suprimento e mão-de-obra especializada, de acordo com o Processo nº 28/2016 - SEI Nº 004047/16-00.09. Vigência: 29/12/2016 a 27/04/2022.
- **Contrato nº 52/2015 (0128273)** - Prestação de serviços de locação e assistência técnica de máquinas copiadoras multifuncionais, monocromáticas e policromáticas, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e fornecimento de suprimentos e mão-de-obra, de acordo com o Processo no 246/2015 (SEI 002980/15-00.09).

3.7 – Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações do exercício de 2024 ([PCA/2024](#)) como locação de equipamento gráfico, com o seguinte detalhamento: Contratação de empresa para prestação de serviços de cópia, de digitalização, de impressão (utilizando equipamentos multifuncionais, monocromáticos e policromáticos), de acabamentos afins (utilizando equipamento de encadernação automática para acabamento de livros), incluindo o fornecimento de material de suprimento (exceto papéis) e de mão de obra especializada.

Destaca-se também seu alinhamento ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União [2021 - 2026](#) no seguinte objetivo e iniciativa:

Objetivo:	Objetivo 5 : Ampliar a eficiência e a eficácia da comunicação externa e interna.
Iniciativa:	5.1. Gerir comunicação interna. 5.2. Gerir comunicação externa.

4. PLANEJAMENTO

4.1 – Resultados Pretendidos

Redução dos custos despendidos em locação de equipamentos de forma a garantir com eficiência a continuidade aos serviços gráficos, editoriais e de revisão prestados pela SEDIR mediante solicitação das diversas áreas do Superior Tribunal Militar e da Justiça Militar da União. Busca-se a atualização de equipamentos e firmwares, bem como de mão de obra especializada para execução dos serviços gráficos e revisões gráficas. Nesse contexto, a contratação se faz necessária para que não haja o risco de o processo de produção da SEDIR entrar em colapso, tendo em vista a alta demanda de serviços frente à uma escassez de mão de obra especializada.

No caso específico dos profissionais de *designer* gráfico para as unidades SEEAD, ASCOM e ENAJUM, os resultados pretendidos com a contratação se mostram da seguinte forma:

- SEEAD: O apoio será fundamental para evitar atrasos no atendimento das demandas nas

áreas gráficas da Seção de Educação a Distância, bem como auxiliar, na manutenção/evolução da identidade visual a ser utilizada nas futuras divulgações da SEEAD e no Portal EaD/JMU.

- ASCOM: Todas as áreas da Assessoria de Comunicação do STM, como a comunicação interna, o serviço de portais e de redes sociais precisam produzir conteúdos com imagens e criações gráficas, entre eles vídeos e desenhos. O profissional que cuida desse trabalho especializado é chamado de designer gráfico.
- O designer gráfico é quem cria toda a parte visual de um material de divulgação. Ele produz logotipo, imagens, textos, diagramações, animações e infográficos que busca transformar uma ideia em algo visual e chamativo.
- Esse profissional pode trabalhar tanto para produção de plataformas tradicionais quanto digitais. A função, bastante necessária para jornais, revistas, anúncios, embalagens e logotipo, ganha ainda mais importância com o avanço da tecnologia e assessoria de comunicação de instituições públicas e privadas.
- Suas funções neste cenário envolvem a criação visual de sites, banners para internet, blogs, vinhetas para vídeos e campanhas online.
- ENAJUM - ADMINISTRATIVO: Apoio e colaboração com a área de design gráfico. Este colaborador desempenhará um papel fundamental na criação de materiais de divulgação de eventos e cursos, desenvolvimento de elementos gráficos para o Portal da ENAJUM.

4.2 – Providências a serem Adotadas

Caberá à CONTRATADA o ônus da instalação dos seus equipamentos incluindo todo e qualquer material, acessório ou componente necessários para a instalação e pleno funcionamento dos equipamentos, bem como de quaisquer outros que vierem em substituição, observando-se os prazos consignados neste contrato.

Os equipamentos a serem fornecidos pela contratada serão instalados nas dependências da SEDIR e haverá necessidade de preparação do local para instalação da máquina de costura de livros: estruturação da rede elétrica e instalação de tomadas.

O CONTRATANTE colocará à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias à execução dos serviços de instalação e manutenção dos equipamentos, bem como disponibilizará um técnico em informática, com amplo acesso à rede do Tribunal, para pronto acompanhamento e auxílio aos técnicos da contratada, quando necessário.

O CONTRATANTE deverá elaborar o termo de responsabilidade, para assinatura da CONTRATADA, contendo o inventário de todos os bens (mobiliários e equipamentos) de propriedade do CONTRATANTE que serão disponibilizados à CONTRATADA.

O CONTRATANTE deverá efetuar o preparo das instalações elétricas, bem como os pontos de rede necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, obedecendo às especificações técnicas fornecidas pela CONTRATADA.

Exigir-se-ão da licitante vencedora atestados de capacidade técnica, a serem detalhados no Termo de Referência.

4.3 – Possíveis Impactos Ambientais

a. Os **impactos ambientais** estimados em razão da contratação de equipamentos gráficos envolvem, em suas múltiplas fases do ciclo de vida, os itens a seguir, dentre outros possíveis impactos ambientais:

- i. Durante a fabricação dos equipamentos de impressão, bem como dos cartuchos e toners, há extração de petróleo e metais pesados e também a extração de diversas matérias-primas para produção dos pigmentos e demais acessórios;
- ii. A produção de equipamentos e suprimentos de impressão pode gerar emissões poluentes, consumo elevado de água e energia e produção de resíduos industriais. Pode ocorrer degradação ambiental, uso intensivo de recursos naturais e emissões excessivas de CO₂;
- iii. O uso de cartuchos e toners implica na liberação de compostos voláteis e partículas finas, potencialmente prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente;
- iv. Cartuchos e toners são considerados resíduos perigosos devido à presença de metais pesados e compostos químicos. Sua disposição inadequada pode contaminar o solo e águas subterrâneas.
- v. Os equipamentos podem gerar resíduos eletrônicos, que possuem substâncias tóxicas como chumbo e mercúrio.

b. Abaixo seguem listadas algumas das possíveis **medidas mitigadoras** dos impactos ambientais:

- i. Exigir da licitante documentação que comprove atendimento do fabricante às exigências ambientais vigentes, tais como o Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) e a Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), quando aplicáveis;
- ii. Exigir da CONTRATADA o recolhimento dos cartuchos de toner vazios para encaminhamento para descarte adequado pelo fabricante e/ou empresa

especializada, com a devida comprovação;

- iii. Em relação à gestão de resíduos como um todo, a responsabilidade dos resíduos originários desta contratação é compartilhada entre a CONTRATADA e o STM, devendo ser realizada a destinação final ambientalmente adequada ao final da vida útil dos materiais e equipamentos, conforme estabelecido pelo PGRS-STM (2818511), dando especial atenção ao ANEXO VI - TABELA DE TIPOS DE RESÍDUOS - MAPA DA COLETA SELETIVA DO STM, especificamente nos itens a seguir:
 1. Item 1 da tabela "RESÍDUOS PERIGOSOS - CLASSE I";
 2. Itens 12, 15 e 22 da tabela "RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS NÃO INERTES - CLASSE II A".
- iv. Durante o processo de atendimento das solicitações de grandes volumes de impressão, deve ser informado ao demandante o impacto de suas solicitações nas metas do PLS-STM (indicador nº 16);
- v. Deve haver a preocupação por parte da Alta Administração do STM quanto a real necessidade do envio de cada uma das solicitações para impressão de materiais gráficos à DIDOC, que deve tentar controlar e, na medida do possível, questionar aos demandantes sobre a necessidade de impressão, uma vez que os recursos de digitalização, comunicação e divulgação eletrônica são fartos e estão à disposição.

c. **Alinhamento ao PLS-STM (2561473):** O objeto desta construção possui relação com as variáveis monitoradas no PLS-STM (2561473), sendo que há impacto direto na meta prevista para o Indicador nº 16, que monitora as despesas com contratos de serviços gráficos no STM, conforme detalhado a seguir:

- i. Não consta no PLS-STM vedação expressa para contratação de mão-de-obra especializada em serviços editoriais e gráficos, bem como para locação de equipamentos gráficos, mas há definições expressas de redução de consumo de energia elétrica, além de limitação do aumento dos gastos com serviços gráficos;
- ii. Ressalta-se que o aumento crescente das demandas de impressões de produtos gráficos demonstrado nos documentos da presente contratação acende o alerta para os impactos no indicador nº 16 do PLS-STM, cuja meta é limitar percentualmente o aumento dos gastos com serviços gráficos ao ano, a partir de 2022. Por outro lado, o [Relatório de Desempenho dos Indicadores do PLS-STM \(ano-base 2023\)](#) indica que o aumento das impressões advem do compromisso estratégico da Corte com a promoção e divulgação da Justiça Militar da União, onde a produção de material informativo desempenha um importante papel.

d. **Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP):**

- i. Conforme o art. 17, inciso II da Lei nº 6.938/81 e Anexo I da Instrução Normativa nº 13/2021 do IBAMA (ver [Fichas Técnicas de Enquadramento - FTEs](#) - do IBAMA), **o fabricante do equipamento funcional e da plotter necessita ter inscrição no CTF/APP**, com o respectivo Certificado de regularidade (CR) válido na [Atividade 5-2: Fabricação de material elétrico, eletrônico e equipamentos para telecomunicação e informática](#);
- ii. Foi realizada a pesquisa para verificar a viabilidade da exigência de CR no CTF/APP, diretamente no sítio do IBAMA (https://servicos.ibama.gov.br/ctf/publico/certificado_regularidade_consulta.php), sendo que resultado da pesquisa foi o seguinte:
 - EPSON DO BRASIL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA - CNPJ: 52.106.911/0003-63: Possui CR válido na Categoria 5-2;
 - RICOH BRASIL S.A. - CNPJ 33.597.659/0016-02: Não possui registro no CTF/APP;
 - RICOH BRASIL S.A. - CNPJ 33.597.659/0001-26: Não possui registro no CTF/APP.
 - HEWLETT-PACKARD BRASIL LTDA - CNPJ: 61.797.924/0003-17: Não possui registro no CTF/APP;
 - ROLAND DG BRASIL IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA. - CNPJ:15.262.730/0001-38; Não possui registro no CTF/APP;
 - CANON DO BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. - CNPJ: 46.266.771/0001-26: Não possui registro no CTF/APP;
 - MIMAKI BRASIL COMERCIO E IMPORTACAO LTDA. - CNPJ: 10.911.237/0001-88: Não possui registro no CTF/APP;
 - FUJIFILM DO BRASIL LTDA (Importadora / revendedora MUTOH); Não possui registro no CTF/APP;
- iii. Diante do exposto, verificou-se a **inviabilidade da exigência de inscrição e regularidade no CTF/APP** dos fabricantes, uma vez que apenas um dos fabricantes pesquisados possui CR válido, gerando o risco de diminuir ou inviabilizar a competitividade do certame.
- iv. De modo análogo, foi realizada a pesquisa de Certificado de regularidade (CR) da máquina de costura de livros semiautomática, sendo que também não foi encontrado fabricante com CR no CTF/APP.

e. **Certificações e regularidade de materiais regulamentados:**

- i. A CONTRATADA deverá apresentar a Ficha de Informações de Segurança de Produtos

Químicos (FISPQ) emitida pelo(s) fabricante(s) dos cartuchos / toners dos equipamentos multifuncionais (impressora / plotter), em conformidade com a ABNT NBR 14725 - Parte 4, ou ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou rótulo emitido por laboratório ou organismo, acreditado pelo INMETRO, ou indicação de meio para obtenção da informação no sítio eletrônico do fabricante, para verificação das informações de segurança dos produtos;

ii. Consta no inciso II do art. 3º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010:

Art. 3º Além dos requisitos dispostos na legislação vigente, nas aquisições de bens de informática e automação, o instrumento convocatório deverá conter, obrigatoriamente:

(...)

II - as exigências, na fase de habilitação, de certificações emitidas por instituições públicas ou privadas credenciadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - Inmetro, que atestem, conforme regulamentação específica, a adequação dos seguintes requisitos:

a) segurança para o usuário e instalações;

b) compatibilidade eletromagnética; e

c) consumo de energia;

(...)

i. A Portaria INMETRO nº 170/012, estabeleceu os requisitos para o Programa de Avaliação da Conformidade de Bens de Informática com foco na segurança, na compatibilidade eletromagnética e na eficiência energética, através do mecanismo de certificação voluntária, atendendo aos requisitos normativos, visando à diminuição de acidentes, o aumento da qualidade e diminuição do consumo de energia dos produtos. Assim, deve-se verificar a viabilidade de exigir tal certificação, realizando pesquisa de mercado e/ou contato direto com os principais fabricantes.

5. VIABILIDADE

5.1 – Declaração de Viabilidade

Diante do exposto, a Equipe de Planejamento signatária deste Estudo Técnico Preliminar declara **viável** esta contratação, consoante a Instrução Normativa SEGES nº 58, de de 8 de agosto de 2022, e submetem o presente estudo à consideração superior.



Documento assinado eletronicamente por **AIRTON GUIMARAES XAVIER, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 10/10/2024, às 17:59 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 10/10/2024, às 18:06 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 10/10/2024, às 18:09 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO MONTEIRO PEREIRA, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 10/10/2024, às 18:17 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO CORDEIRO DE MACEDO, INTEGRANTE TÉCNICO**, em 10/10/2024, às 18:50 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JANAÍLTON ALVES RIBEIRO, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 16/10/2024, às 13:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3766570** e o código CRC **6B68F768**.