



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DE STIC

Processo Administrativo nº 0005198-35.2024.6.25.8000

Serviços de impressão de documentos e materiais gráficos em cores

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1 Identificação das necessidades de negócio

1.1.1 Prover serviços gráficos impressos para o TRE-SE.

1.2 Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1 Considerando que são admissíveis soluções distintas para esta contratação com requisitos diversos, os requisitos serão definidos após a análise das soluções possíveis e constarão no termo de referência.

1.3 Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.3.1 Requisitos de capacitação

1.3.1.1 Não serão exigidos requisitos de capacitação para a presente contratação.

1.3.2 Requisitos Legais

1.3.2.1 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à Resolução CNJ 468, de 15 de julho de 2022 (Dispõe sobre diretrizes para contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça) e a outras legislações aplicáveis, tais como:

a) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;

b) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

c) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder

Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

d) Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de Janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

e) Lei 8.078, 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

f) Resolução TSE nº 23.644/2021 — Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral;

g) Resolução TRE-SE nº 10/2019 – Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) da Justiça Eleitoral de Sergipe;

h) Instrução Normativa (IN) SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022 - Normas para Contratação de Soluções de TIC pelos órgãos integrantes do SISP;

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

1.3.3 Requisitos de Manutenção e de Suporte Técnico

1.3.3.1 Considerando que são admissíveis soluções distintas para esta contratação com requisitos diversos, os requisitos serão definidos após a análise das soluções possíveis e constarão no termo de referência.

1.3.4 Requisitos Temporais

1.3.4.1 O prazo de entrega dos itens é de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura do Contrato ou recebimento da Nota de Empenho, conforme o caso.

1.3.4.2 A(O) CONTRATADA(O) deve estar atenta(o) aos demais prazos estabelecidos nos instrumentos da contratação.

1.3.5 Requisitos de Segurança e Privacidade

1.3.5.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá manter sigilo acerca de informações do ambiente do CONTRATANTE que eventualmente venha a ter acesso em decorrência da execução da contratação, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa:

a) Sobre todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela(o) CONTRATADA(O) em função da prestação dos serviços;

b) Sobre a política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

c) Sobre o processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;

d) Sobre o processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e de autenticação.

1.3.5.2 A(O) CONTRATADA(O) não poderá efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades, sejam fabricantes, técnica(o)s, subempreiteira(o)s etc, sem a anuência expressa do CONTRATANTE.

1.3.5.3 A(O) CONTRATADA(O) deverá, ainda, submeter sua(seu)s profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

1.3.6 Requisitos Ambientais, Culturais e Sociais

1.3.6.1 Requisitos ambientais:

a) Os bens, quando cabível, deverão vir preferencialmente acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, atóxicos, biodegradáveis de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2 e posteriores;

b) Os produtos, quando cabível, não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), quando cabível;

c) Os bens, quando cabível, deverão ser aderentes à Política de Tecnologia Sustentável.

1.3.6.2 Requisitos culturais:

a) O suporte deverá ser realizado em língua portuguesa.

1.3.6.3 Quanto ao aspecto social, não será exigido para a presente contratação.

1.3.7 Requisitos de Projeto e de Implementação

1.3.7.1 Não serão exigidos requisitos de projeto e implementação para a presente contratação.

1.3.8 Requisitos de Implantação

1.3.8.1 Não serão exigidos requisitos de implantação para a presente contratação.

1.3.9 Requisitos de Garantia

1.3.9.1 Considerando que são admissíveis soluções distintas para esta contratação com requisitos diversos, os requisitos serão definidos após a análise das soluções possíveis e constarão no termo de referência.

1.3.10 Requisitos de Experiência Profissional

1.3.10.1 Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

1.3.11 Requisitos de Formação da Equipe

1.3.11.1 Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

1.3.12 Requisitos de Metodologia de Trabalho

1.3.12.1 Os bens serão recebidos:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo(a)s fiscais técnica(o)s responsáveis pela recepção dos bens, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pela(o) gestora(gestor) ou comissão designada pela autoridade competente, em até **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento provisório ou do saneamento das ocorrências nele apontadas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.3.12.2 O prazo de recebimento não correrá enquanto pendente a solução, pela(o) CONTRATADA(O), de inconsistências verificadas na execução/entrega do objeto ou no instrumento de cobrança.

1.3.13 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

1.3.13.1 A(O) CONTRATADA(O) deverá garantir a segurança das informações do TRE-SE e se comprometer a não divulgar ou fornecer a terceiros pessoas quaisquer dados e informações que eventualmente tenha recebido do TRE-SE, a menos que autorizada(o) formalmente e por escrito para tal.

1.3.13.2 A(O) CONTRATADA(O) e sua(seu)s profissionais devem manter sigilo absoluto sobre documentos elaborados e informações eventualmente obtidas dentro do TRE-SE.

1.3.14 Outros Requisitos Aplicáveis

1.3.14.1 Não se aplica

2 – ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Id	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
01	Serviços de impressão de documentos e materiais gráficos em cores	<p>1 Oferecer uma presença de materiais impressos que podem ser tocados, manuseados e guardados. Esse aspecto tangível aumenta a percepção de valor e importância, permitindo que o público-alvo mantenha o material para consultas futuras.</p> <p>2 Alcançar segmentos que podem não ter acesso constante à internet ou que preferem informações em formatos físicos.</p>

Tabela 1 - Descrição da demanda.

3 – ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

3.1 Para a identificação das possíveis soluções, é necessário contextualizar o cenário atual da área demandante.

3.1.1 A Assessoria de Comunicação desempenha um papel crucial ao ajudar a organização a construir, manter e melhorar sua imagem e reputação pública, além de garantir que suas mensagens cheguem de forma clara e eficaz aos seus públicos-alvo. Entre esses públicos está o público interno, para o qual parte das mensagens é transmitida por meio de material gráfico impresso.

3.1.2 Para materializar essa demanda, a referida assessoria conta com equipamentos destinados a tais atividades. Ocorre que a principal impressora apresentou defeito, sendo diagnosticado pela equipe técnica deste Tribunal como um problema na cabeça de impressão.

3.1.3 Dentro desta situação, a equipe de planejamento identificou as seguintes soluções:

3.2 – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição das soluções
1	Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão
2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção de materiais sob demanda
3	Aquisição de nova impressora
4	Aquisição da peça defeituosa da impressora do TRE-SE

Tabela 2 - Descrição das soluções

3.3 – ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

3.3.1 Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão

3.3.1.1 Com base no item 4.7 da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, seguem alguns exemplos de vantagens do modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão em relação à aquisição dos equipamentos:

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, incluindo a redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões;
- Pagamento dos serviços prestados de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato.

3.3.1.2 Ocorre que essas vantagens devem ser aferidas considerando o contexto da necessidade, que é de apenas uma impressora.

3.3.1.2.1 Em relação à desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial, entende-se que os custos com suprimentos (tinta, toner, papel) e manutenção podem ser gerenciados de forma mais econômica sem outsourcing. As empresas de outsourcing frequentemente embutem esses custos em seus pacotes de serviços, o que pode não resultar em economia para um pequeno volume de impressão ou para uma impressora.

3.3.1.2.2 Quanto à questão suscitada no item b, a impressora é utilizada apenas pela Assessoria de Comunicação, e as impressões são específicas, dependendo da necessidade do negócio. Portanto, a aplicabilidade de quaisquer políticas

de racionalização de gastos com impressões resta prejudicada.

3.3.2.3 Quanto à última vantagem, é necessário esclarecer que os contratos de outsourcing podem envolver custos administrativos e de gerenciamento que não são justificáveis para apenas uma impressora. Esses custos incluem a negociação e a manutenção do contrato, além das taxas de serviço contínuas, que podem superar os benefícios financeiros no caso concreto.

3.3.3 O serviço de outsourcing de impressão pode oferecer vantagens significativas para grandes parques de impressoras e volumes de impressão elevados, os benefícios tendem a ser menos relevantes para a gestão de apenas uma impressora. As economias de escala são limitadas, e os custos administrativos e contratuais podem superar os benefícios. Além disso, a simplicidade na gestão interna, maior flexibilidade e controle, custos diretos de suprimentos e manutenção, e a menor complexidade técnica fazem com que a gestão interna de uma única impressora seja geralmente mais prática e econômica.

3.3.4 Diante de tudo o que foi exposto, resta descartada essa possibilidade.

3.3.2 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção de materiais sob demanda

3.3.2.1 Analisando a aplicabilidade desta modalidade de contratação, entendemos que existem alguns riscos que, se concretizados, podem trazer desvantagens que devem ser levadas em consideração:

- a) Podem haver custos adicionais para ajustes, revisões e personalizações que não estavam inicialmente previstos;
- b) A dependência de uma empresa externa pode resultar em menos controle sobre os prazos de entrega e a qualidade final do produto;
- c) Alterações de última hora podem ser difíceis de implementar e podem resultar em atrasos e custos adicionais;
- d) Resolver problemas de qualidade ou fazer reclamações pode ser mais complicado e demorado do que se o trabalho fosse realizado internamente;
- e) Custos e complicações relacionados ao transporte e à entrega dos materiais podem surgir, especialmente se a empresa gráfica não estiver localizada nas proximidades ou no município de Aracaju;
- f) O tempo de resposta para produção e entrega pode ser mais longo do que o esperado, especialmente durante períodos de alta demanda.

3.3.2.2 Considerando que o TRE-SE já realiza a produção de material com recursos próprios, sendo esta impressora apenas um dos recursos, entende-se que os riscos inerentes a esta modalidade são maiores do que quaisquer benefícios que ela possa oferecer.

3.3.2.3 Portanto, resta descartado o seu uso.

3.3.3 Aquisição de nova impressora

3.3.3.1 Adquirir uma nova impressora pode trazer várias vantagens significativas para uma organização. Aqui estão algumas delas:

- a) Novas impressoras geralmente oferecem tecnologia mais avançada, o que pode resultar em uma qualidade de impressão superior, com cores mais vivas e detalhes mais nítidos.
- b) Equipamentos mais novos são menos propensos a falhas e apresentam um menor tempo de inatividade devido a problemas mecânicos, o que aumenta a eficiência operacional.
- c) Algumas impressoras mais recentes oferecem recursos avançados de segurança, como autenticação de usuário, criptografia de dados e gestão de impressão segura, o que ajuda a proteger informações sensíveis.

3.3.3.2 Embora estas e outras vantagens acompanhem a aquisição de um novo equipamento, a adoção dessa solução deve ser alinhada com questões administrativas para definir a melhor estratégia.

3.3.3.3 Esta opção é viável, no entanto, é necessário avaliar o equipamento atual considerando a possibilidade de manutenção.

3.3.4 Aquisição da peça defeituosa da impressora do TRE-SE

3.3.4.1 Comprar uma peça e realizar a manutenção de uma impressora usada pode apresentar diversas vantagens. Aqui estão algumas delas:

- a) Substituir peças defeituosas pode prolongar a vida útil da impressora, permitindo que continue operando de maneira eficiente por mais tempo;
- b) Ao manter uma impressora já utilizada, a equipe técnica pode estar mais familiarizada com o equipamento, facilitando

a identificação e resolução de problemas;

c) Optar pela manutenção de equipamentos existentes ao invés de descartá-los pode reduzir o impacto ambiental associado à produção de novos equipamentos.

3.3.4.2 Ao considerar essas vantagens, a decisão de investir em uma peça para a manutenção de uma impressora usada pode ser uma alternativa econômica e prática, especialmente quando comparada à compra de um novo equipamento. No entanto, é necessário avaliar a possibilidade de manutenção em relação ao impacto de adquirir um equipamento novo.

3.4 DECISÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

3.4.1 Para identificar a solução a ser contratada entre as opções viáveis, o primeiro passo foi a busca por informações sobre a impressora Lexmark C950de. Da análise deste documento (1548320), destacamos as seguintes informações relevantes:

I - Fim dos Serviços de Manutenção (EOMS)

a) Os serviços de manutenção incluem todas as ofertas de serviços da Lexmark e reparos por incidente.

b) O fim dos Serviços de Manutenção (EOMS) está previsto para ocorrer no ano de 2025.

II - Suporte para firmware

a) O suporte para firmware nos tipos e modelos de máquinas listados, conforme a data de vigência do firmware. O suporte para firmware inclui correções de segurança, correções de erros e suporte a chamadas.

b) A Lexmark ofereceu suporte limitado para firmware desde o ano de 2022 e descontinuará o suporte para firmware neste ano (2024).

III - Fim do suporte de peças (EOPS)

a) A partir de 2025, a Lexmark pode ter um número limitado de peças disponíveis; e

b) A partir de 2026, as peças ficarão obsoletas e não estarão mais disponíveis.

IV - Descontinuação de suprimentos

a) Inclui: cartuchos de toner, unidades de imagem, unidades de PC, recipientes de resíduo de toner, fitas.

b) Esses suprimentos serão fornecidos até o ano de 2029.

3.4.2 Sob o aspecto técnico, é possível afirmar que o bem está defasado tecnologicamente, com base em duas premissas da Portaria TRE-SE nº 1047, de 1º de dezembro de 2022 (1547772), que versa sobre os procedimentos para renovação periódica do parque tecnológico do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe:

a) O equipamento excedeu seu tempo de vida útil, que é de 4 (quatro) anos (alínea "c", inciso II, art. 8º da portaria citada), visto que foi adquirido em 2017 (0009462-42.2017.6.25.8000).

b) A atualização limitada de firmware e a proximidade do fim deste suporte tornam o equipamento obsoleto (alínea "b", inciso III, art. 8º da portaria citada).

3.4.2.1 Além disso, em consulta ao mercado, recebemos a informação de que a peça defeituosa tem um custo estimado de R\$ 5.650,00.

3.4.3 Diante desta constatação, reunimo-nos com a área solicitante (ASCOM) para informar os resultados da equipe e entender o contexto e a importância da impressora para a área.

3.4.3.1 Foi-nos explicado que a impressora está atendendo satisfatoriamente às necessidades da área e que, embora tenha 7 (sete) anos de uso, não há necessidade de substituí-la. A prova disso é que há um estoque de 9 (nove) toners, cujo valor de mercado gira em torno de R\$ 11.000,00, conforme pesquisa realizada por esta equipe (1550146, 1550148, 1553594, 1553595, 1550145 e 1550147).

3.4.3.2 Além disso, foi-nos informado que a impressora em questão é uma mini gráfica e que, para substituí-la, os equipamentos com características semelhantes têm um alto padrão no mercado, com custo elevado de aquisição, variando entre R\$ 34.000,00 e R\$ 52.000,00 (1549228, 1549713, 1549713 e 1550200). Importante mencionar que esses valores não incluem os custos com insumos.

3.4.4 Diante dos fatos expostos, a equipe de planejamento explicou à área solicitante que, embora o contexto favoreça a opção pela troca da peça, não é possível assegurar que o equipamento não apresentará problemas após a substituição da peça ou em um futuro próximo.

3.4.5 A conclusão da área solicitante foi que, embora entenda e concorde com as preocupações levantadas pela equipe de planejamento, neste momento, a substituição da peça é a melhor alternativa, visto que:

a) A troca do equipamento implicaria no descarte dos insumos (toners), uma vez que não há outra impressora semelhante para aproveitamento deste material;

b) Considerando o equipamento, a demora na aquisição e entrega poderia trazer prejuízos às atividades que serão desenvolvidas para o pleito vindouro.

3.4.6 Diante de todo o exposto, ficou decidido pela compra da peça e manutenção do equipamento, conforme decisão da área solicitante. Foi-nos informado que a aquisição de um novo equipamento será avaliada em um futuro próximo.

3.5 – ANÁLISE DA SOLUÇÃO

3.5.1 Não foi identificado, na pesquisa realizada, contratações de peças para impressora.

Item	Requisito	Solução	Sim	Não	Não se Aplica
1	A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1		X	
2	A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
3	A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
4	A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
5	A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
6	A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X

Tabela 3 - Análise comparativa

3.6 – PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Id	Descrição do bem	Fornecedor Valor
1	Led Printhead Lexmark C950	R\$ 5.650,00

Tabela 4 - Pesquisa de mercado

3.6.1 A pesquisa de mercado retornou apenas um orçamento (1547297).

4 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

4.1 Conforme detalhamento constante dos **itens 3.3 e 3.4** as soluções indicadas abaixo foram consideradas inviáveis para adoção neste Tribunal:

- Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão;
- Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos com vistas à confecção de materiais sob demanda;
- Aquisição de nova impressora.

5 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 O TCO é uma estimativa financeira usada para calcular os custos diretos e indiretos associados à compra e propriedade de equipamentos, sistemas, veículos, ferramentas, dentre outros. No contexto deste estudo técnico preliminar, deseja-se verificar se é mais vantajoso para Administração adquirir.

5.1.1 A(O)s integrantes que subscrevem este estudo entendem que a aplicação do TCO neste documento restou desnecessária, visto que não há como se comparar custos de solução porque identificou apenas uma solução viável.

5.2 – CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

5.2.1 Não se aplica pelos motivos expostos no item 5.

5.3 – MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

5.3.1 Não se aplica pelos motivos expostos no item 5.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1 A solução a ser utilizada será a aquisição de peça de reparo da impressora.

7 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Id	Descrição do bem	Valor Unitário (R\$)	Quantidade requerida	Custo Total (R\$)
1	Led Printhead Lexmark C950	R\$ 5.650,00	1	R\$ 5.650,00
CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$)				R\$ 5.650,00

Tabela 5 - Descrição do bem e custo total estimado

7.1 A estimativa de custo tem a finalidade de informar a Administração o possível custo desta contratação, devendo o valor de referência ser fixado posteriormente após pesquisa de preços conduzida pela pela Seção de Análise e Compras (SEACO).

8 - NOTAS TÉCNICAS

8.1 Qualificação técnica ([art. 67](#), da Lei 14.133/2021)

8.1.1 A equipe entende pela não exigência da qualificação técnica para esta contratação.

8.2 Qualificação econômico-financeira ([art. 69](#), da Lei 14.133/2021)

8.2.1 A equipe entende pela não exigência da qualificação econômico-financeira para esta contratação.

8.3 Aplicabilidade da Lei Complementar nº 123

8.3.1 Considerando que a pesquisa de mercado indicou uma gama limitada de fornecedores (1553745), entende-se que a contratação deve ser destinada à ampla concorrência, visando mitigar o risco de frustração.

8.4 Garantia Contratual

8.4.1 A exigência da garantia contratual é uma faculdade da equipe de planejamento, cabendo-lhe, dentro de sua

conveniência e oportunidade, optar pela inclusão no certame ou não.

8.4.2 Nesse sentido, durante a análise realizada nesta fase, a equipe de planejamento conclui que não há necessidade de exigir a garantia contratual. Ao avaliar o caso específico, verifica-se que o dever de resguardar contra os riscos que podem prejudicar o interesse público na execução está devidamente assegurado pelos procedimentos descritos no **item 7.4** do Termo de Referência, que trata de **Infrações e Sanções Administrativas**.

8.4.3 Por outro lado, é importante destacar que a imposição dessa exigência poderia acarretar um aumento nos custos de aquisição.

8.4.4 Portanto, com base na avaliação realizada, a equipe decidiu que a garantia contratual não será solicitada para o presente certame.

9 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

9.1 O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, elaborado pela(o)s integrantes TÉCNICA(O) e DEMANDANTE, em harmonia com a Resolução Nº 468 de 15/07/2022.

9.2 Considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área demandante, e os demais aspectos normativos, conclui-se pela VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, dos quais citamos nominalmente:

- a) Garantir a continuidade adequada dos serviços do TRE-SE, em atendimento às necessidades do órgão e do público;
- b) Manter a disponibilidade das exigências de qualidade dos serviços, possibilitando o melhoramento do atendimento das demandas de acordo com sua criticidade.

9.3 Em complemento, os requisitos listados atendem adequadamente às demandas formuladas, os custos previstos são compatíveis e os riscos identificados são administráveis, pelo que **SE RECOMENDA** o prosseguimento da pretensão contratual.

10 – RESPONSÁVEIS

10.1 Na elaboração do ETP os integrantes Demandante e Técnico da EPC atuaram em estrita conformidade com as competências/atribuições de cada um, sendo responsáveis, respectivamente, pelos aspectos funcionais e técnicos da solução de TIC.

10.2 Conforme o disposto na Resolução CNJ 468/2022, o Estudo Técnico Preliminar, com a assinatura dos integrantes Técnico e Demandante, segue para apreciação e aprovação dos superiores hierárquicos da área demandante e autoridade máxima da área de TIC.

Documento assinado eletronicamente

Documento assinado eletronicamente

Fernando de Souza Lima

Walter Alves de Oliveira Filho

Integrante Demandante

Integrante Técnico



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE SOUZA LIMA, Integrante da EPC Titular**, em 02/07/2024, às 10:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALTER ALVES DE OLIVEIRA FILHO, Chefe de Seção**, em 05/07/2024, às 09:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **1547203** e o código CRC **03F44ECD**.
