



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DO PIAUÍ**

**PARECER REFERENCIAL CGE Nº 16/2021**

ASSUNTO:	Parecer Referencial sobre contratações e prorrogações contratuais relativas a outsourcing de impressão
INTERESSADO	Órgãos e Entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual
QUANTIDADE DE ITENS	03
MEDIDAS DE EFICIÊNCIA	Aperfeiçoamento da gestão dos processos de contratação e prorrogações contratuais com celeridade e padronização processual

### 1. RELATÓRIO

Trata-se de processo instaurado no âmbito da **Gerência de Licitações e Contratos (GELIC)** da Controladoria-Geral do Estado do Piauí – CGE/PI, por meio do qual se solicita que seja elaborado **Parecer Referencial** acerca de matéria recorrente no âmbito desta gerência, qual seja, **contratações e prorrogações contratuais relativas a outsourcing de impressão**.

O presente objeto é matéria recorrente no âmbito desta CGE/PI, somado à necessidade de **racionalização da atividade consultiva** da GELIC/CGE/PI, o fez solicitar a presente manifestação técnico-econômica com abrangência a todos os **Órgãos e Entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual**.

É breve o relatório.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO

A competência da Controladoria-Geral do Estado (CGE) para emitir opinião nesse tipo de operação está insculpida no art. 24 da lei complementar estadual n. 28/2003 (com redação dada pelo art. 5º da lei complementar estadual n. 241/2019):

Art. 24 A Controladoria-Geral do Estado, cujo titular é o Controlador-Geral do Estado, é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo estadual, competindo-lhe, além do disposto no art. 90 da Constituição Estadual:

[...]

II - avaliar riscos e desenvolver atividades de controle nos processos de planejamento, orçamento, licitações, contratações, celebração de parcerias, parcerias público-privado, convênios, pagamentos e prestação de contas dos órgãos e entidades do Poder Executivo estadual.

O mérito deste parecer incide sobre a EFICIÊNCIA da contratação, com amparo no inciso III do referido artigo, o qual determina que compete à CGE:

III - analisar tecnicamente as quantidades, preços e funcionalidade das demandas dos órgãos e entidades do Poder Executivo quando da contratação de pessoal, obras, bens e serviços em geral, bem como celebração de parcerias, parcerias público-privado, contratos de gestão e convênios, expedindo as recomendações necessárias para garantir a eficiência, eficácia e efetividade dos gastos públicos.

Neste contexto, a CGE deve manifestar-se previamente sobre a funcionalidade, quantidade e preço das contratações do Poder Executivo estadual.

### 3. ANÁLISE

Para dar melhor efetividade ao trabalho, a análise será realizada em 04 (quatro) etapas referentes: (1) à formalização processual; (2) à funcionalidade da contratação; (3) quantidade demandada; (4) o preço de referência.

#### 3.1. DA FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL

A avaliação formal do processo, consoante à legislação correlata, segue o disposto no fluxo estabelecido da **Resolução CGFR nº 003/2020** (2139553), publicada no DOE nº 233 de 10/12/2020, que enumera os documentos essenciais à manifestação desta Controladoria, cabendo ao órgão contratante juntar as demais informações necessárias.

Em relação à contratação dos serviços, faz necessário seguir um dos seguintes **roteiros de instrução processual** da Resolução 03/2020- CGFR apresentados abaixo:

- **ANEXO I** - Lista de Verificação para Abertura de Pregão (Sem Sistema de Registro de Preços);
- **ANEXO III** - Lista de Verificação para Abertura de Pregão, através de Sistema de Registro de Preços;
- **ANEXO VII** - Lista de Verificação para Contratação Direta;
- **ANEXO XIII** - Lista de Verificação para Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Ente ou Poder Federativo;
- **ANEXO XV** - Lista de Verificação para Adesão à Ata de Registro de Preços Gerenciada pela SEADPREV;
- **ANEXO XVII** - Lista de Verificação para contratação através de Ata de Registro de Preços (Liberação).

Em relação à prorrogação contratual, segue o disposto no fluxo estabelecido no **Anexo XXI** (Prorrogação de Vigência de Contratos de Prestação de Serviços de Natureza Continuada) da Resolução CGFR nº 003/2020, conforme Tabela I a seguir:

<b>TABELA I: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA (PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA)</b>
I – Manifestação do órgão interessado acerca da necessidade de prorrogação do contrato;
II – Manifestação do contratado demonstrando interesse na prorrogação do prazo de vigência do contrato;
III – Pesquisas de preços (art. 32, § 1º, Decreto Estadual 14.483/2011; art. 8º, III, Decreto Estadual 15.093/2015; art. 3º §1º, III, IN SEAD/CGE 01/2015, Portaria CGE nº 20/2020 ou ato normativo que a substitua);
IV - Cópia do Contrato a ser prorrogado e respectivos Termos Aditivos, se houver, com as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado (art. 8º, I, Decreto Estadual 15.093/2015; art. 3º, §1º, I, IN SEAD/CGE 01/2015);
V – Planilhas de custos e formação de preços vigentes, na hipótese de terceirização de mão de obra;
VI – Portaria nomeando o representante do órgão ou entidade contratante para exercer a fiscalização do referido contrato, conforme impõe o art. 67 da Lei 8.666/93, com a respectiva publicação no Diário Oficial do Estado;
VII – Cópia de instrumento de controle emitido pelo fiscal do contrato em conformidade com art. 36 do Decreto nº 14.483, de 26 de maio de 2011 e modelo instituído pela Portaria CGE nº 027, de 30 de setembro de 2013, disponível no sítio eletrônico da Controladoria- Geral do Estado;
VIII - Justificativa fundamentada para a prorrogação do prazo assinada pela autoridade competente para celebração da contratação, devendo ser abordada a natureza contínua do serviço prestado (art. 8º, II, Decreto Estadual 15.093/2015; art. 57, II e §2º, Lei 8.666/93);
IX - Autorização para a celebração de termo aditivo pela autoridade competente do órgão interessado (art. 57, § 2º, Lei nº 8.666/93);
X - Nota de Reserva emitida pela autoridade competente do órgão interessado (art. 38, caput, Lei 8.666/93);
XI – Declaração de utilização das minutas padronizadas de termos aditivos da PGE, se houver;
XII– Minuta de termo aditivo;
IX - Autorização para a celebração de termo aditivo pela autoridade competente do órgão interessado (art. 57, § 2º, Lei nº 8.666/93);
X - Nota de Reserva emitida pela autoridade competente do órgão interessado (art. 38, caput, Lei 8.666/93);
XI – Declaração de utilização das minutas padronizadas de termos aditivos da PGE, se houver;
XII– Minuta de termo aditivo;
XIII – Análise prévia pela Controladoria-Geral do Estado (art. 24, Lei Complementar Estadual nº 28/2003); PARECER REFERENCIAL CGE N. 16/2021
XIV – Parecer PGE (art. 38, parágrafo único, Lei 8.666/93);
XV - Autorização para a celebração de termo aditivo pelo Secretário da SEADPREV, caso se trate de objeto de competência de tal órgão (Art. 35, § 5º, II, Lei Complementar Estadual 28/2003; art. 1º, §§ 2º e 3º do Decreto Estadual nº 15.943/2015);
XVI – Parecer SEFAZ, nos casos especificados no Decreto Estadual 17.084/2017, e/ou Nota Patrimonial;
XVII– Habilitação completa do fornecedor, conforme arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/93;

<p>XVII.1– Habilitação jurídica: cédula de identidade, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas respectivas alterações, conforme o caso;</p> <p>XVII.2– Qualificação técnica e econômico-financeira: conforme exigências do edital da licitação original;</p> <p>XVII.3– Regularidade fiscal e trabalhista: Prova de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, FGTS e de Débitos Trabalhistas;</p> <p>XVII.4– Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.</p>
<p>XVIII - Prova de que a contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante apresentação dos seguintes documentos:</p> <p>a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);</p> <p>b) certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);</p> <p>c) certidão negativa de restrição a contratações do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);</p> <p>d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);</p> <p>e) Cadastro Único de Fornecedores de Materiais, Bens e Serviços do Estado do Piauí (CADUF);</p> <p>f) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI;</p> <p><b>Nota explicativa:</b> Eventual ausência do contratado em algum dos cadastros acima deverá ser justificada nos autos.</p>
<p>XIX – Publicação do extrato de termo aditivo pela SEGOV (art. 8º, do Decreto Estadual nº 17.084/2017);</p>
<p>XX - Comunicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do termo (art. 12, §2º, Instrução Normativa nº 06/2017 – TCE/PI);</p>
<p>XXI - Comunicação de publicação do aditamento do contrato ao TCE no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após sua veiculação oficial (art. 12, §3º, Instrução Normativa nº 06/2017– TCE/PI);</p>

Entendemos que Anexo XXI da Resolução CGFR acima referida, por quase esgotar o tema, **deve ser, obrigatoriamente**, observado, em todos os seus termos e naquilo que for cabível a cada processo específico, pelos órgãos e entidades públicos estaduais quando da instrução de processos de prorrogação contratuais relativas a *outsourcing* de impressão

Contudo, no exame dos itens que precedem a manifestação da Controladoria-Geral **quanto a vantajosidade da prorrogação** (itens I a XII), cabe especial atenção para a pesquisa de preços (item III).

Além disso, em relação aos aspectos formais, **é imprescindível que conste nos autos:**

- a) Cópia integral do Parecer Referencial;
- b) Declaração da autoridade competente para a prática do ato pretendido, atestando que o caso se enquadra nos parâmetros e pressupostos do Parecer Referencial e que serão seguidas as orientações nele contidas, conforme modelo em **Anexo I**.

Nesse sentido, é importante frisar que a juntada da documentação acima no processo administrativo dispensa a análise individualizada por esta Controladoria;

Cumprido ressaltar que o inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93 permite que o contrato cujo objeto consista no **aluguel de equipamentos e na utilização de programas de informática** tenha sua **duração estendida pelo prazo de até 48 meses após o início da sua vigência**.

### 3.2. DA FUNCIONALIDADE

O **outsourcing de impressão** consiste na cessão de equipamentos e no fornecimento de suprimentos, de forma contínua e controlada, em detrimento da mera aquisição ou locação simples mensal de equipamentos. A contratada arcará com todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento dos equipamentos, software de gerenciamento e bilhetagem, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, além de reposição de peças e insumos (exceto papel). A economicidade do modelo está relacionada à otimização dos custos das seguintes atividades que são transferidas à contratada :

- a) gerenciamento de estoques e remessas de material, cujas atividades exigem trâmites administrativos e legais relativos aos processos de aquisição de suprimentos, exceto papel;
- b) aquisição de equipamentos e insumos, exceto papel;
- c) manutenção do parque tecnológico de impressão de modo a promover a produtividade, a qualidade e economicidade, com aumento dos índices de disponibilidade dos serviços. A manutenção inclui, por exemplo, a alocação de funcionários para a troca de tonner, diagnóstico de problemas e troca de peças.

Esta forma de contratação prevê uma franquia de páginas, que consiste em um valor fixo mensal onde ocorre a amortização sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato. Esta modalidade não se confunde

com a cobrança mensal por equipamento que caracterizaria o regime de locação de bens móveis.

Para o dimensionamento da franquia, recomenda-se que seja calculado em 60 % do volume mensal estimado por equipamento. Com relação ao pagamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Caso o volume produzido não atinja o volume da franquia, deverá ser pago o valor da franquia mensal. No caso contrário, ou seja, de excedente, deve-se pagar a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no mês correspondente.

Para efeitos deste modelo, entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, "frente e verso" corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

Todavia, de modo a evitar o pagamento recorrente por páginas não impressas, recomenda-se sejam realizadas avaliações semestrais quanto ao dimensionamento contratual para verificar se o volume produzido está atingindo o que foi estimado para a franquia para o semestre. Caso a diferença seja recorrente proceder-se-á ao aditamento contratual visando contemplar esta mudança, observando-se os limites previstos no art. 65 da Lei no 8.666/1993.

Salienta-se que este modelo também é recomendado pelo Poder Executivo Federal, consoante o disposto no documento denominado "[Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão](#)". Apesar do documento não alcançar o poder executivo estadual, trata-se de modelo baseado em estudo técnico que contém boas práticas nas contratações de serviços de impressão e que se tornou um modelo de fato nas licitações e contratações desta natureza em todo o território nacional, sendo reiteradamente mencionado em acórdãos do TCU (ACÓRDÃO 118/2019 - PLENÁRIO e ACÓRDÃO Nº 3003/2018 - Plenário).

Deste modo, recomenda-se a adoção do modelo de **outsourcing de impressão**, na modalidade de **"franquia de páginas mais excedente"**, para o atendimento às necessidades de serviços de impressão, cópia e digitalização.

### 3.3. DA QUANTIDADE DEMANDADA

Quanto à quantidade demandada, o órgão demandante deve apresentar em sua justificativa estudo técnico preliminar que demonstre que a quantidade a ser adquirida ou o serviço a ser contratado supre a demanda apresentada, inclusive demonstrando de forma detalhada com dados o quantitativo de bens e serviços com os respectivos cálculos.

Os métodos, metodologias e técnicas de estimativas poderão ser utilizados nesta atividade, que podem incluir análise de histórico de demandas, estatísticas, regressões e projeções.

O Decreto Estadual de nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019, o Governo do Estado do Piauí, estabeleceu o **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** como o sistema oficial e de uso obrigatório para a gestão de documentos e processos no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Piauí.

O **SEI** é um sistema de gestão de processos e documentos arquivísticos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho. Uma das suas principais características é a **libertação do papel como suporte físico** para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

Destaca-se o Inciso V, do artigo 2º do referido Decreto, elenca dentre os objetivos do SEI o de reduzir o uso do papel, os custos operacionais e de armazenamento da documentação. Em razão disso, entendemos que o SEI vem ser uma nova ferramenta que veio agregar uma nova funcionalidade na maneira de produzir e arquivar documentos no âmbito da Administração Pública Estadual, carecendo os autos de elementos comprobatórios da essencialidade do serviço alegada.

Neste diapasão, **recomenda-se** ao Gestor responsável pela contratação, dimensionar o quantitativo a ser contratado em consonância com as necessidades, pois o caminho da Administração Pública Piauiense é "erradicar" o uso de papel, possibilitando economia e otimizando os recursos naturais, em decorrência da não utilização do referido insumo.

### 3.4. DO PREÇO DE REFERÊNCIA

Para a análise da vantajosidade dos preços praticados, procedeu-se à composição dos preços de referência dos itens utilizando-se dos métodos e critérios de realização de pesquisa de preço estabelecidos na **Instrução Normativa CGE Nº 01/2021** (DOE Nº 140, de 05/07/2021).

A análise da adequação dos valores considerados em vista da realidade de mercado e a ampliação/diversificação das fontes das informações coletadas são fatores imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços. É necessário, para tanto, comparar os preços praticados nesse pedido com de outras contratações similares de outros entes públicos.

Em vista desse cenário, dois fatores se revelam imprescindíveis para a qualidade da pesquisa de preços, quais sejam, a análise da adequação dos valores considerados em vista da realidade de mercado e a ampliação e diversificação das fontes das informações coletadas com o objetivo de definir o valor estimado da contratação.

Sobre a **pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação**, é importante mencionar a **jurisprudência do TCU a respeito**, em diferentes acórdãos do corte de contas:

**Acórdão 2816/2014-Plenário** (Relator José Múcio Monteiro) - "**É recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação não se restrinja a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, adotando-se, ainda, outras fontes como parâmetro, como contratações similares realizadas por outros órgãos ou entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, portais oficiais de referenciamento de custos**".

**Acórdão 713/2019-Plenário** (Relator Bruno Dantas) - "**A pesquisa de preços para elaboração do orçamento estimativo da licitação não deve se restringir a cotações realizadas junto a potenciais fornecedores, devendo ser utilizadas outras fontes como parâmetro, a exemplo de contratações públicas similares, sistemas referenciais de preços disponíveis, pesquisas na internet em sítios especializados e contratos anteriores do próprio órgão**".

**Acórdão 3351/2015-Plenário** (Relator: André de Carvalho) - "**Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, devem ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços, priorizadas as consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária e suplementar**". (Grifo nosso)

Em síntese, o TCU afirma que deve ser realizada "**ampla pesquisa de preços**, priorizando-se consultas a **portais de compras governamentais e a contratações similares de outros entes públicos**, utilizando-se apenas subsidiariamente a pesquisa com fornecedores".

A seguir, apresenta-se as especificações técnicas mínimas para os itens objeto deste parecer (Outsourcing de Impressão):

**I - ITEM 01:** Outsourcing de Impressão - **Impressora Multifuncional A4 Monocromática**. Franquia mensal: até 5.000 páginas. Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 600 dpi. Velocidade de impressão: 31 a 45 ppm.

**II - ITEM 02:** Outsourcing de Impressão - **Impressora Multifuncional A3 Monocromática**. Franquia mensal: até 10.000 páginas. Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 600 dpi. Velocidade de impressão: 30 a 45 ppm.

**III - ITEM 03:** Outsourcing de Impressão - **Impressora Multifuncional A4 Policromática**. Franquia mensal: até 1.000 páginas. Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 1200 dpi. Velocidade de impressão: 25 a 40 ppm.

Para verificação da economicidade das licitações e contratações com base nesta parecer referencial, o objeto deverá estar contemplado nos itens listados, conforme especificações do equipamento e respectiva franquia. Para a análise, procede-se ao cálculo do preço por página (Preço do equipamento/ Franquia de páginas) dentro da franquia para comparação com o preço de referência deste parecer. O excedente à franquia deverá ser tratado em item próprio, cujo valor da página será calculado com base em **60%** do valor referente ao preço da página dentro da franquia.

Por outro lado, caso a especificação e as franquias estejam diferentes das relacionadas nesta nota técnica, deverá ser realizada nova pesquisa de preços conforme o previsto na **Instrução Normativa CGE Nº 01/2021**.

Em conformidade com a instrução mencionada, foram realizadas **Pesquisas de Preços** (2158642) em que se chegou à tabela apresentada abaixo (Tabela II). O **valor de referência** para cada item foi definido como a **mediana das cotações obtidas**, de acordo com o art. 4º da Instrução Normativa CGE Nº 01/2021.

TABELA II – CGE: PESQUISA DE PREÇO (OBJETO SIMILAR OU COM ESPECIFICAÇÃO SUPERIOR)								
Entidade/Órgão Público/Fornecedor	UF	Instrumento	Item	Especificação Resumida	Data/Referência	Franquia/Equipamento	Preço por página (R\$)	Preço Unitário/Equipamento (R\$)
<b>ITEM 01: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A4 - MONOCROMÁTICO (FRANQUIA 5.000 PÁGINAS)</b>								
Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí - SEFAZ	PI	Contrato Nº 02/2021	01	Outsourcing de Impressão -	16/02/2021	5.000	0,040	200,78

				Páginas A4 - Monocromático 42ppm				
AGUAS E ESGOTOS DO PIAUI S/A - AGESPISA	PI	Contrato Nº 03/2019 (Termo Aditivo Nº 31-A/2021)	01	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático 40ppm	12/08/2021	5.000	0,0565	282,55
Governo do Estado do Maranhão/Secretaria de Gestão (SEGEP/MA)	MA	Ata SRP Nº 82/2021- SEGEP/MA	02	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático 40ppm	Vigência 25/06/2021 a 25/06/2022	7.000	0,0350	175,00
MINISTÉRIO DA DEFESA/24º Batalhão de Caçadores	MA	Contrato Nº 04/2021 (Item 03 - Pregão Eletrônico Nº 05/2020; UASG 160105)	03	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático 40ppm	Assinatura em 07/06/2021	3.000	0,0993	298,00
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe	SE	Contrato Nº 01/2020 (Item 02 - Pregão Eletrônico SRP Nº 01/2020; UASG 158134)	02	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático 40ppm	Vigência 03/05/2021 a 03/05/2022	12.000	0,0297	356,40
<b>MEDIANA</b>							<b>0,0402</b>	
<b>ITEM 02: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - PÁGINAS A3 - MONOCROMÁTICO (FRANQUIA 10.000 PÁGINAS)</b>								
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/CE	CE	Pregão Eletrônico Nº 12/2021 (UASG 170038)	04	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático 40ppm	09/08/2021	2.097	0,0400	83,88
Governo do Estado do Maranhão/Secretaria de Gestão (SEGEP/MA)	MA	Ata SRP Nº 82/2021- SEGEP/MA	05	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático 30ppm	Vigência 25/06/2021 a 25/06/2022	15.000	0,0350	525,00
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes/Superintendência Regional da Paraíba	PB	Pregão Eletrônico SRP Nº 29/2021 (UASG 393017)	07	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático 26 A 40 ppm	03/03/2021	5.000	0,1900	950,00
Distrito Sanitário Especial Indígena - Maranhão	MA	Contrato Nº 12/2020 (Item 01 - Pregão Eletrônico Nº 02/2020; UASG 257034)	01	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático 50ppm	Vigência 04/05/2021 a 03/05/2022	20.000	0,0964	1.928,00
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe	SE	Contrato Nº 01/2020 (Item 07 - Pregão Eletrônico SRP Nº	07	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Monocromático 26 A 40 ppm	Vigência 03/05/2021 a 03/05/2022	12.000	0,0396	475,20

		01/2020; UASG 158134)						
<b>MEDIANA</b>							<b>0,0400</b>	
<b>ITEM 03: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4 (FRANQUIA 1.000 PÁGINAS)</b>								
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda/CE	CE	Pregão Eletrônico Nº 12/2021 (UASG 170038)	06	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático 30ppm	09/08/2021	197	0,3000	59,10
Conselho Regional de Medicina Veterinária	BA	Pregão Eletrônico Nº 05/2021 (UASG 389194)	02	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático 25ppm	31/03/2021	1.500	0,3278	491,67
MINISTÉRIO DA DEFESA/24º Batalhão de Caçadores	MA	Contrato Nº 04/2021 (Item 04 - Pregão Eletrônico Nº 05/2020; UASG 160105)	03	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático 25ppm	07/06/2021	1.500	0,3000	450,00
Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes/Superintendência Regional da Paraíba	PB	Pregão Eletrônico SRP Nº 29/2021 (UASG 393017)	05	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático 26 a 40ppm	03/03/2021	5.000	0,6600	3.300,00
Conselho Regional de Farmácia do Maranhão (CRF/MA)	MA	Pregão Eletrônico Nº 03/2021 (UASG 927197)	04	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Policromático 27ppm	03/05/2021	250	0,4500	112,50
<b>MEDIANA</b>							<b>0,3278</b>	

A Tabela III abaixo apresenta o resumo da Pesquisa de Preços constante na Tabela II.

<b>TABELA III – CGE: PESQUISA DE PREÇO (RESUMO)</b>						
Item	Caracterização do Item	Unidade de Fornecimento	Preço de Referência (Página) R\$	Abrangência Temporal dos Preços coletados	Abrangência espacial	Número de Preços da Cesta
01	Outsourcing de Impressão - Impressora Multifuncional A4 Monocromática. Franquia mensal: até 5.000 páginas. Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 600 dpi. Velocidade de impressão: 31 a 45 ppm.	Páginas	0,0402	16/02 a 12/08/2021	PI, MA, SE	05
02	Outsourcing de Impressão - Impressora Multifuncional A3 Monocromática. Franquia mensal: até 10.000 páginas. Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 600 dpi. Velocidade de impressão: 30 a 45 ppm.	Páginas	0,0400	03/03 a 09/08/2021	CE, MA, PB, SE	05
03	Outsourcing de Impressão - Impressora Multifuncional A4 Policromática. Franquia	Páginas	0,3278	03/03 a 09/08/2021	CE, BA, MA, PB	05

mensal: até 1.000 páginas. Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 1200 dpi. Velocidade de impressão: 25 a 40 ppm.					
---	--	--	--	--	--

Considerando que o excedente à franquia deverá ser tratado em item próprio, cujo valor da página será calculado com base em **60%** do valor referente ao preço da página dentro da franquia, tem-se a situação apresentada na Tabela IV adiante:

TABELA IV – CGE: PREÇO DE REFERÊNCIA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO)					
Item	Caracterização do Item	Unidade	Preço por Página Dentro da Franquia (R\$)	Preço por Página Excedente a Franquia (R\$)	Preço Equipamento Dentro da franquia (R\$)
01	Outsourcing de Impressão - <b>Impressora Multifuncional A4 Monocromática. Franquia mensal: até 5.000 páginas.</b> Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 600 dpi. Velocidade de impressão: 31 a 45 ppm.	Páginas	0,0402	0,0241	201,00
02	Outsourcing de Impressão - <b>Impressora Multifuncional A3 Monocromática. Franquia mensal: até 10.000 páginas.</b> Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 600 dpi. Velocidade de impressão: 30 a 45 ppm.	Páginas	0,0400	0,0240	400,00
03	Outsourcing de Impressão - <b>Impressora Multifuncional A4 Policromática. Franquia mensal: até 1.000 páginas.</b> Tecnologia da impressão: tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Resolução mínima da impressão: 1200 dpi. Velocidade de impressão: 25 a 40 ppm.	Páginas	0,3278	0,1967	327,80

Dessa forma, recomenda-se a adoção dos valores de referências propostos na Tabela III acima para as contratações que envolvam os objetos especificados neste parecer referencial.

Em relação aos itens 02 e 03 da tabela IV, é necessário que haja justificativa do contratante quanto à necessidade excepcional do serviço em razão das características funcionais do órgão que demonstre necessidade de impressão colorida ou no formato A3.

#### 4. CONCLUSÃO

Diante das considerações acima, reiteramos a necessidade para que conste em processo não somente a declaração em Anexo I, mas também a qualidade da documentação acima listada para que o processo esteja conforme com a legislação vigente, dentre as quais se consolidam as seguintes recomendações:

- I - O Presente documento somente terá efeito caso venha acompanhado de Declaração do Gestor do Órgão contratante informando que foram tomadas as providências apontadas neste Parecer, conforme modelo apresentado no ANEXO I;
- II - Análise do processo no SINCIN pelo Núcleo de Controle Interno por meio do roteiro específico para contratação e prorrogação de contratos com serviços de impressão.
- III - Os contratantes deverão remeter à CGE, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), cópia integral dos processos em que este Parecer vier a ser utilizado, para fins de registro e arquivo.



À consideração superior.

(assinado eletronicamente)  
**BRUNO DOS SANTOS FIGUEIREDO**  
Auditor Governamental

De acordo. Submeto o presente Parecer ao Controlador-Geral do Estado para a apreciação e deliberação.

(assinado eletronicamente)  
**FRANCINELSON DA SILVA COSTA**  
Gerente de Controle de Licitações e Contratos

Aprovo.

(assinado eletronicamente)  
**MÁRCIO RODRIGO DE ARAÚJO SOUZA**  
Controlador-Geral do Estado do Piauí

<sup>1</sup>A mensuração do risco desta operação foi feita com fulcro na [Portaria CGE nº 34/2021](#), de 05/05/2021, que definiu normas e procedimentos profissionais a serem adotados pelos auditores governamentais nas manifestações de opinião técnica da Controladoria-Geral do Estado, disponível no sítio eletrônico da CGE ([cge.pi.gov.br](http://cge.pi.gov.br)), através do menu Publicações | Portarias | 2021.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIO RODRIGO DE ARAÚJO SOUZA - Matr.0214042-0, Controlador-Geral do Estado**, em 20/08/2021, às 13:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO DOS SANTOS FIGUEIREDO - Matr.0318424-2, Auditor Governamental**, em 20/08/2021, às 13:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **FRANCINELSON SILVA DA COSTA - Matr.0197292-8, Gerente**, em 20/08/2021, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.pi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2157478** e o código CRC **BEF9DC1E**.

#### ANEXO I

#### DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E VINCULAÇÃO AO PARECER REFERENCIAL CGE Nº 16/2021

TIMBRE DA SECRETARIA

#### DECLARAÇÃO

**Assunto:** Declaração de Aprovação do Termo de Referência e vinculação ao Parecer Referencial CGE Nº 16/2021

Declaro sob as penas da lei e para os fins que se fizerem necessários, que APROVO o Termo de Referência nº \_\_\_\_\_, referente a licitação nº xxxxxxxx, e que o referido processo POSSUI todas as exigências formais e materiais apontadas pelo PARECER REFERENCIAL CGE Nº 16/2021, contendo dessa forma todos os elementos necessários e suficientes para a sua execução.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

Teresina, xx de \_\_\_\_\_ de 202x

---

**AUTORIDADE COMPETENTE / ORDENADOR DE DESPESAS**

**CPF: XXX.XXX.XXX-XX**

**Referência:** Processo nº 00313.001365/2021-61

SEI nº 2157478

Av. Pedro Freitas, 1900, Centro Administrativo, Bloco C, 2º Andar - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64.018-900  
Telefone: (86) 3211-0542/ 3211-0770/ 3218-3905 Celular: (86) 98802-4071 E-mail: [cge@cge.pi.gov.br](mailto:cge@cge.pi.gov.br) -  
<http://www.cge.pi.gov.br/>