

COMANDO 8ª BRIGADA DE INFANTARIA MOTORIZADA

Estudo Técnico Preliminar 103/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 64302.003158/2026-67

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação de serviço de Outsourcing de Impressão: contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização, com pagamento de páginas impressas, modalidade franquia mensal de no mínimo 10.000 (Dez mil) cópias/mês totalizando 120.000 (Cento e vinte mil) cópias/ano, mais excedente, compreendendo a concessão de equipamentos novos, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários (exceto papel) para o Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada, pelo prazo inicial de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A contratação do serviço de Outsourcing de Impressão tem por objetivo garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Unidade, evitando interrupções nos serviços de impressão, cópia e digitalização essenciais ao fluxo de documentos oficiais. A adoção do modelo de Outsourcing de Impressão com manutenção integrada e fornecimento de suprimentos proporciona maior eficiência logística, reduz custos com reparos e minimiza riscos de indisponibilidade dos equipamentos, assegurando maior economicidade, confiabilidade e produtividade para a Administração.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
FISCAL DE CONTRATO DE OUTSOURCING DE IMPRESSORAS	WENDELL LOURENÇO FARIA - 3º Sgt

4. Necessidades de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2. Contratar o serviço de outsourcing de impressão;

4.3. Contratação de serviço de outsourcing de infraestrutura de TI para modernização do parque computacional e atualização do sistema de segurança, incluindo o fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva e substituição de equipamentos obsoletos.;

4.4. Assegurar a continuidade das operações com infraestrutura de TIC robusta, alinhada aos objetivos estratégicos OETI1, OETI3 e OETI6 do PDTIC;

4.5. Prover recursos computacionais necessários ao perfeito desenvolvimento das atividades laborais. Tratam-se de recursos de hardware e software que forneçam apoio à execução de tarefas de suporte, administração e gestão de atividades meio e finalísticas relacionadas ao alcance mediato ou indireto do interesse público por meio da implementação das políticas públicas.

4.6. Prover apoio computacional à continuidade dos serviços desenvolvidos no Órgão. Essa funcionalidade está ligada ao princípio da Continuidade do Serviço Público que não pode parar, caso contrário, estaria deixando de defender ou representar a coletividade de nossa sociedade.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. As necessidades tecnológicas a serem atendidas pela contratação do serviço de outsourcing são:

5.2. Maximizar a eficiência energética dos recursos computacionais disponibilizados, reduzindo o consumo de energia e os custos operacionais.

- 5.3. Assegurar compatibilidade tecnológica com os sistemas, softwares e padrões de infraestrutura já existentes no ambiente do órgão contratante.
- 5.4. Atender aos requisitos ambientais e de sustentabilidade vigentes, incluindo descarte adequado de resíduos eletrônicos e uso de equipamentos com certificações ambientais reconhecidas.
- 5.5. Garantir a segurança dos usuários, com fornecimento de equipamentos que atendam às normas de proteção contra incidentes elétricos, sobreaquecimento e risco de combustão dos componentes.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- 6.1. A especificação dos serviços, dos equipamentos a serem disponibilizados em comodato e dos níveis de serviço exigidos encontra-se completa e compreensível na tabela de descrição do objeto deste processo.
- 6.2. O fornecimento, instalação, configuração, manutenção preventiva e corretiva, distribuição e transporte de todos os equipamentos e insumos necessários à prestação do serviço serão de responsabilidade da contratada, em conformidade com as normas e regulamentações vigentes.
- 6.3. A guarda, conservação e utilização adequada dos equipamentos disponibilizados em regime de comodato serão de responsabilidade do órgão contratante durante o período de vigência contratual, observando as orientações da contratada e a legislação vigente.
- 6.4. A retirada, destinação final e o descarte ambientalmente adequado dos equipamentos ao término do contrato ou em caso de substituição por obsolescência, dano ou atualização tecnológica serão de responsabilidade da contratada, conforme a legislação ambiental vigente.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

6.1. A contratação de serviço de Outsourcing de Impressão: contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização, com pagamento de páginas impressas, modalidade franquias mensal de no mínimo 10.000 (Dez mil) cópias/mês totalizando 120.000 (Cento e vinte mil) cópias/ano, mais excedente, compreendendo a concessão de equipamentos novos, incluindo a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, bem como o fornecimento de todos os suprimentos necessários (exceto papel) para o Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada, pelo prazo inicial de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2.1. Para garantir os resultados pretendidos pela Administração, deverão ser fornecidos e executados pela Contratada, no mínimo, os seguintes elementos

- a. Concessão de Impressoras multifuncionais;
- b. Entrega, instalação física e configuração dos equipamentos no ambiente de rede da Unidade Militar;
- c. Fornecimento de todos os insumos necessários ao funcionamento contínuo (toner, cilindro, peças e similares), exceto papel;
- d. Manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e componentes sem ônus adicional;
- e. Suporte técnico presencial e/ou remoto, conforme necessidade da Administração;
- f. Garantia de plena funcionalidade dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- g. Registro e controle das solicitações de atendimento técnico;
- h. Reposição de equipamento em caso de falha que impeça o uso contínuo.

6.2.2. Local de execução contratual ocorrerá nas instalações do: Comando da 8ª Brigada de Infantaria Motorizada. Av. Zeferino Costa, 5000, Pelotas/RS - CEP 96070-480.

6.3. A realização dos serviços, entrega de insumos e atendimentos técnicos ocorrerá mediante solicitação via fiscal de contrato, a ser formalizada via email institucional, conforme necessidade da Administração.

8. Levantamento de soluções

1. Contratação de serviço de outsourcing de impressão.
2. Aquisição de impressoras.
3. reforma de equipamentos existentes.

9. Análise comparativa de soluções

Soluções Identificadas:

REQUISITO	SOLUÇÃO 1	SOLUÇÃO 2	SOLUÇÃO 3
Implantada em outro órgão?	Sim	Sim	não
Disponível no Portal do Software Público?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Composta por software livre/público?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Aderente à ICP-Brasil?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Aderente ao e-ARQ Brasil?	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

- Solução 2 (Aquisição): impressoras em regime de aquisição mostra-se inviável em razão dos custos e da complexidade da manutenção corretiva, preventiva e toners.
- Solução 3 (Reforma): Impressoras inviáveis de concertar e nao existe upgrade para tal equipamento, e o custo de concerto é alto pois necessita comprar as peças e contratar a mão de obra especializada, sendo assim inviavel tal solução.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

- Solução 1 (contratação de serviço outsourcing de impressão):
 - Custos de aquisição do serviço estimativa inicial: 1.592,91 mensal
 - Custo anual da contratação: 19.114,8

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. O objetivo final da contratação do serviço de outsourcing de impressão é garantir a disponibilidade, qualidade e controle da impressão/cópia /escaneamento nos órgãos, sem que a Administração precise comprar, gerenciar e manter equipamentos próprios.

12.2. Disponibilidade e continuidade operacional, equipamentos dimensionados para a demanda real, com manutenção preventiva e reposição imediata em caso de falha. Acaba a parada por falta de toner, peça ou técnico.

12.3. 2. Redução e previsibilidade de custos, o Órgão paga por página impressa/copiada/digitalizada. Sai o custo imprevisível de manutenção, compra de suprimentos, peças e descarte. O valor fica fixo e mensurável no contrato.

12.4. 3. Atualização tecnológica constante, A contratada substitui equipamentos obsoletos durante a vigência. Você sempre opera com máquinas mais eficientes, rápidas e com menor consumo energético, sem processo licitatório novo.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 19.114,80

R\$ 19.114,80 (Dezenove mil, cento e quatorze reais e oitenta centavos)

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A aquisição (Solução 1) é tecnicamente viável porque:

- Atende às especificações necessárias garantindo desempenho e compatibilidade;
- Cumpre padrões de interoperabilidade (ePing) e segurança;
- O órgão não precisa se preocupar com manutenção preventiva e corretiva;
- O órgão não precisa gastar com uma contratação ou qualquer processo administrativo para adquirir toners durante o tempo de uso do equipamento podendo levar anos.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A Solução 1 é economicamente vantajosa porque:

- 1.1. Não existem custos de manutenção e Peças, Ao contratar o serviço de outsourcing, a Contratada assume toda a responsabilidade pela manutenção corretiva e preventiva, reposição de peças e insumos. Esses custos são imprevisíveis, variam conforme o uso e exigem contratação separada de fornecedor especializado.
- 1.1.2. Não gera custo administrativo e processual Para adquirir peças ou contratar mão de obra técnica, é necessário instaurar novo processo licitatório ou contratação direta para cada demanda. Isso gera retrabalho administrativo, consumo de tempo da equipe de licitações e aumento do custo processual, além de atrasar a solução do problema.
- 1.1.3. Não Gera risco de indisponibilidade sem contrato de manutenção vigente, o equipamento pode ficar parado aguardando licitação, empenho e entrega de peças. A indisponibilidade impacta diretamente a continuidade dos serviços públicos
- 1.1.4. Atualização Tecnológica no modelo de outsourcing, a atualização do parque tecnológico é responsabilidade do contratado, sem custo adicional ao órgão. Na aquisição/compra, a obsolescência gera nova despesa de capital para substituição dos equipamentos.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 1. Continuidade e disponibilidade do serviço:** Fornecimento, manutenção, peças e insumos ficam sob responsabilidade do contratado. Reduz o risco de equipamento parado e garante a operação ininterrupta das atividades administrativas e operacionais.
- 2. Previsibilidade orçamentária:** Contratação por página impressa ou franquia mensal transforma custo variável e imprevisível em despesa fixa. Facilita o planejamento e execução orçamentária, evitando gastos emergenciais com manutenção e peças.
- 3. Redução do custo total de propriedade [TCO]:** Elimina gastos com estoque de suprimentos, contratação isolada de manutenção, aquisição de peças e treinamento de pessoal. O custo por página tende a ser menor que o somatório dos custos isolados na aquisição.
- 4. Desoneração da equipe administrativa e técnica** O órgão deixa de gerir processos de compra de peças, aberturas de pregão específicas e fiscalização de contratos de manutenção. A equipe pode focar na atividade-fim.

17. Providências a serem Adotadas

- 2. Verificação do local de instalação:** Realizar vistoria prévia nos locais onde serão instalados os equipamentos para confirmar a disponibilidade de pontos de energia elétrica compatíveis, pontos de rede lógica ativos e espaço físico adequado,

1. Planejamento da transição operacional: Elaborar plano de migração para evitar descontinuidade do serviço. Prever prazo para desinstalação dos equipamentos antigos e instalação dos novos, com cronograma acordado com o contratado.

2. Elaboração dos instrumentos de controle: Preparar modelo de Ordem de Serviço, Termo de Recebimento Provisório/Definitivo e planilha de controle de faturamento por página impressa.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

WENDELL LOURENCO FARIA

Adjunto da Sec TI

MARCIO BABY KROEFF

Chefe da SEC TI

Despacho: Aprovo o presente ETP

LEONARDO DA SILVA TEIXEIRA

Autoridade competente