



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 26291997/2025 - IPREVILLE.UAD.ATI

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

1.1 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joinville – Ipreville, é responsável pela gestão previdenciária dos servidores públicos municipais e, para o pleno exercício de suas atividades administrativas e operacionais, depende fortemente da disponibilidade de serviços de impressão, digitalização e produção de documentos físicos. O parque atual de equipamentos é operado por meio de contrato de outsourcing, que contempla impressoras, multifuncionais, digitalizadores e software de bilhetagem. Esse contrato, entretanto, encerra-se em 31 de dezembro de 2025, sem possibilidade legal de prorrogação;

1.2 A ausência de um novo contrato comprometeria significativamente a rotina administrativa da autarquia, prejudicando desde a tramitação de processos internos até o atendimento aos segurados do regime próprio de previdência social. A interrupção ou falha nos serviços de impressão e digitalização pode gerar atrasos, retrabalho e redução da qualidade nos serviços prestados ao público. Dessa forma, é indispensável a continuidade do modelo de outsourcing, que já demonstrou ganhos operacionais e econômicos em relação à manutenção de parque próprio;

1.3 Além disso, a nova contratação prevê, de forma aprimorada, a inclusão do fornecimento de papel como insumo, o que permite maior controle, eficiência e economia, evitando processos de aquisição paralelos. Com isso, busca-se garantir a continuidade da operação com melhor aproveitamento dos recursos públicos e a redução de riscos administrativos e logísticos, reforçando o compromisso do Ipreville com a gestão eficiente, transparente e orientada ao interesse público.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

2.1 A contratação proposta encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Ipreville para o exercício de 2025, conforme demonstrado no processo 24.0.006674-9, documento Anexo Plano Anual - 2025 0024174010. A demanda foi formalizada com antecedência, em conformidade com os normativos internos e os princípios do planejamento estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021;

2.2 Sua inclusão no PCA visa garantir a continuidade dos serviços de impressão, digitalização e produção documental da autarquia, os quais são essenciais ao funcionamento das rotinas administrativas e ao atendimento aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social. A previsão orçamentária da contratação também foi considerada no Plano Plurianual (PPA), assegurando o adequado alinhamento institucional e a viabilidade da execução contratual dentro do exercício financeiro.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

3.1 Requisitos técnicos e funcionais:

3.1.1 Disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores compatíveis com as necessidades administrativas do Ipreville, com tecnologia de impressão baseada em jato de tinta pigmentada ou toner seco, observando padrões de qualidade e rendimento adequados ao ambiente corporativo;

3.1.2 Fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso. Não será admitido equipamento descontinuado, remanufaturado, recondicionado ou com status de fim de produção;

3.1.3 Inclusão de software de gerenciamento e bilhetagem com funcionalidades de contabilização, rastreabilidade e controle de acesso e impressão, por usuário e setor;

3.1.4 Fornecimento de todos os insumos necessários à operação, inclusive papel, com reposição automática;

3.1.5 Realização de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e componentes originais ou compatíveis de primeira linha;

3.1.6 Suporte técnico presencial e remoto, com prazos de atendimento e resolução definidos em contrato SLA (Service Level Agreement);

3.1.7 Capacidade de atendimento às demandas previstas em franquia mensal:

3.1.7.1 14.000 páginas monocromáticas/mês;

3.1.7.2 800 páginas policromáticas/mês;

3.1.7.3 200 etiquetas/mês, padrão 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna;

3.1.7.4 50 cartões PVC/mês, padrão CR-80, cor branca, frente colorida e verso monocromático.

3.1.8 Treinamento inicial para os usuários do sistema de gerenciamento;

3.1.9 Compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pelo Ipreville (Windows/Linux) e com a infraestrutura de rede existente, incluindo conexão à rede via interface Ethernet e wireless (Wi-Fi), com capacidade de operar sem dependência de rede cabeada.

3.2 Padrões mínimos de qualidade e desempenho:

3.2.1 Impressoras com resolução mínima de 1200 x 1200 dpi, garantindo qualidade adequada de impressão e cópia para documentos administrativos, relatórios e materiais institucionais;

3.2.2 Multifuncionais com funções de cópia, impressão, digitalização e envio de documentos por rede;

3.2.3 Digitalizadores com alimentação automática e digitalização duplex;

3.2.4 Equipamentos com conectividade em rede e capacidade de operação contínua por ao menos 8 horas diárias;

3.2.5 Taxa de disponibilidade mínima exigida: 98% dos equipamentos em funcionamento mensal.

3.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

3.3.1 Preferência por equipamentos com certificação ambiental (ex: Energy Star);

3.3.2 Redução de consumo energético e emissão de resíduos;

3.3.3 Utilização de insumos recicláveis ou reutilizáveis;

3.3.4 Disponibilidade de logística reversa para cartuchos e toners utilizados;

3.3.5 Monitoramento do consumo para evitar desperdícios;

3.3.6 Estímulo à impressão frente e verso como padrão de economia.

4 – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

4.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base na análise do histórico de consumo do contrato vigente de outsourcing de impressão, considerando o perfil de utilização do Ipreville e as necessidades administrativas recorrentes dos diversos setores do Instituto. A estimativa visa garantir a compatibilidade entre a demanda efetiva e a capacidade instalada dos equipamentos a serem fornecidos, promovendo a continuidade e eficiência dos serviços.

4.2 Quantitativo estimado para Equipamentos:

4.2.1 01 (uma) multifuncional policromática, conforme especificações técnicas da Informação PET – Multifuncional Color 25859068;

4.2.2 03 (três) multifuncionais monocromáticas, conforme Informação PET – Multifuncional Mono 25860427;

4.2.3 01 (uma) impressora policromática, conforme Informação PET – Impressora Color 25863224;

4.2.4 01 (uma) impressora de etiquetas, conforme Informação PET – Impressora de Etiquetas 25863795;

4.2.5 01 (uma) impressora de cartões, conforme Informação PET – Impressora de Cartões 25864495;

4.2.6 02 (dois) digitalizadores, conforme Informação PET – Digitalizador 25872843;

4.2.7 02 (dois) digitalizadores com mesa, conforme Informação PET – Digitalizador com Mesa 25873237;

4.2.8 01 (um) software de gerenciamento/bilhetagem, conforme Informação PET – Software de Gerenciamento 25873912.

4.3 Franquias mensais estimadas:

4.3.1 14.000 (quatorze mil) páginas monocromáticas;

4.3.2 800 (oitocentas) páginas policromáticas;

4.3.3 200 (duzentas) etiquetas (adesiva, 100mm x 50mm, papel couchê, 1 coluna);

4.3.4 50 (cinquenta) cartões PVC, padrão CR-80, frente colorida e verso monocromático.

4.4 Esses quantitativos foram definidos com base em médias de uso dos últimos 12 meses e poderão ser ajustados conforme o Termo de Referência, em função de eventuais variações operacionais.

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5.1 Para subsidiar a definição da melhor solução a ser contratada, foi realizado levantamento de mercado com base em três fontes principais:

5.1.1 Pesquisas junto a fornecedores especializados, por meio de cotações informais e consultas técnicas;

5.1.2 Análise de contratações similares disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prefeituras e autarquias de porte comparável ao Ipreville;

5.1.3 Catálogos técnicos e sites de fabricantes, com foco nas principais tecnologias de impressão utilizadas em ambiente corporativo.

5.2 Soluções disponíveis no mercado:

5.2.1 A pesquisa identificou que os fornecedores atualmente operam, em sua maioria, com duas tecnologias principais de impressão para contratos de outsourcing:

5.2.1.1 Toner seco (laser) – predominante no mercado, apresenta alta confiabilidade, bom custo-benefício e ampla gama de modelos, especialmente nas faixas de uso entre 5.000 e 20.000 páginas/mês;

5.2.1.2 Jato de tinta pigmentada – tecnologia usada por fornecedores como Epson e Canon, com boa qualidade de impressão e apelo ambiental. Popularmente conhecida como impressão a frio.

5.2.2 Além disso, os principais fornecedores oferecem:

5.2.2.1 Equipamentos novos, de primeiro uso;

5.2.2.2 Integração com softwares de bilhetagem e contabilização por usuário/setor;

5.2.2.3 Funcionalidades de gestão remota e envio automático de relatórios de consumo;

5.2.2.4 Manutenção corretiva e preventiva no local;

5.2.2.5 Inclusão de insumos e suporte técnico, com possibilidade de fornecimento de papel como parte do pacote contratado.

5.3 Exemplos de contratações similares:

	Contrato vigente do Ipreville	Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo	Fundo Municipal de Saúde de Apiúna	Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Objeto	Prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos, manutenção, insumos (exceto papel) e software de gestão	Prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, suprimentos e software de controle de impressões	Prestação de serviços de outsourcing de impressão com controle por setor, fornecimento de insumos e atendimento técnico	Prestação de serviços de outsourcing de impressão com fornecimento de equipamentos, bilhetagem, software de contabilização por usuário e insumos
Quantidade estimada	20 mil páginas mono / 2 mil páginas color / insumos incluídos / papel não fornecido / 1 multifuncional	20.000 páginas mono / 1.700 páginas color / papel não fornecido / 3	50.000 páginas mono / 75.000 páginas color / papel não fornecido /	Papel não fornecido / 42 multifuncionais monocromáticas / 17 multifuncional

	policromática / 3 multifuncionais monocromáticas / 1 impressora policromática / 1 impressora de etiquetas / 1 impressora de cartões / 2 digitalizadores sem mesa / 2 digitalizadores com mesa / Software de gerenciamento e bilhetagem	multifuncionais / 4 digitalizadores / Software de gerenciamento	Software de gerenciamento	ais policromáticas / 10 impressoras monocromáticas / 3 digitalizadores sem mesa / Software de bilhetagem / Produção de cópias e impressões cobradas à parte
Valor mensal contratado	R\$ 5.109,02	R\$ 2.536,67	R\$ 5.250,00	R\$ 15.758,91
Contrato	Contrato nº 015/2020	Contrato nº 011/2025	Contrato nº 8/2025	Contrato nº 16/2025
Fornecedor	Selbetti Tecnologia S/A	Selbetti Tecnologia S/A	Starjet Cartuchos Remanufaturados LTDA ME	Simpres Comércio, Locação e Serviços LTDA

5.4 Análise comparativa e escolha da solução:

5.4.1 A análise demonstra que a solução adotada pelo Ipreville desde 2020 segue boas práticas de mercado, mas a nova contratação pretende evoluir o modelo vigente, com a inclusão do fornecimento de papel e ajuste da franquia mensal, proporcionando ganhos operacionais, redução de processos paralelos de aquisição e maior previsibilidade orçamentária;

5.4.2 A análise de mercado demonstrou ainda, que a solução mais adotada e tecnicamente adequada é o modelo de outsourcing de impressão com:

5.4.2.1 Equipamentos com tecnologia baseada em toner seco ou jato de tinta pigmentada, com qualidade mínima de impressão de 1200 x 1200 dpi;

5.4.2.2 Inclusão de todos os insumos, inclusive papel, sob regime de franquia mensal;

5.4.2.3 Software de gerenciamento integrado para controle de uso e relatórios de desempenho;

5.4.2.4 Assistência técnica local e reposição automática de suprimentos.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

6.1 A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base em três critérios complementares:

6.1.1 No Contrato vigente nº 015/2020 com a empresa Selbetti Tecnologia S/A possui valor mensal médio de R\$ 6.860,00, sem o fornecimento de papel e com uma franquia mensal maior do que a atualmente projetada;

6.1.2 Em contratações similares, em que foram identificados contratos em vigor com valores mensais entre R\$ 6.400,00 e R\$ 9.100,00, todos contemplando o fornecimento de insumos, manutenção e, em alguns casos, papel;

6.1.3 No ajuste por escopo atualizado, em que o novo contrato prevê redução da franquia de páginas, porém com a inclusão do fornecimento de papel A4, o que deve impactar positivamente no custo-benefício do modelo.

6.2 Considerando esses parâmetros, estimou-se que o valor mensal da contratação seja de R\$ 7.000,00 (sete mil reais). Essa é uma estimativa preliminar que será confirmada e atualizada durante a fase de elaboração do Termo de Referência, com base em nova pesquisa de preços mais detalhada e formalizada junto ao mercado.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

7.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos (inclusive papel), software de gerenciamento e suporte técnico contínuo, para atender às rotinas administrativas do Ipreville. O objetivo é garantir a disponibilidade plena de serviços de impressão, cópia, digitalização e produção de documentos físicos, com alto grau de controle, rastreabilidade e previsibilidade de custos;

7.2 A solução compreende:

7.2.1 Locação de equipamentos (multifuncionais, impressoras, digitalizadores) com tecnologia de impressão baseada em toner seco ou jato de tinta pigmentada, e resolução mínima de 1200 x 1200 dpi;

7.2.2 Fornecimento de todos os insumos, incluindo toner, cartuchos, peças de reposição e papel A4, etiquetas e cartões, dentro da franquia mensal estimada;

7.2.3 Software de bilhetagem e gerenciamento de impressões, com funcionalidades de contabilização, controle de acesso e rastreabilidade por usuário e setor;

7.2.4 Conectividade cabeada e sem fio (Wi-Fi), com operação autônoma em redes wireless, compatível com o sistema operacional utilizado no Ipreville;

7.2.5 Serviços de manutenção preventiva e corretiva no local, com reposição de peças e suporte técnico presencial e remoto;

7.2.6 Treinamento inicial aos usuários, bem como orientações de uso e economia de recursos;

7.2.7 Relatórios gerenciais de consumo e desempenho, integrados ao sistema de gestão do contrato.

7.3 A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades administrativas do Instituto. O modelo adotado permite o gerenciamento centralizado e eficiente da produção documental, reduzindo custos indiretos com manutenção, aquisições paralelas de insumos e substituição de equipamentos obsoletos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

8.1 A contratação está estruturada de forma integrada, abrangendo o fornecimento dos equipamentos, insumos (inclusive papel), software de bilhetagem e os serviços de manutenção e suporte técnico. A opção pelo não parcelamento justifica-se tecnicamente pela necessidade de garantir a plena compatibilidade entre os componentes da solução, a uniformidade na execução contratual e a eficiência na gestão e fiscalização do contrato;

8.2 Ao consolidar todos os elementos em um único contrato com um fornecedor responsável pela solução completa, o Ipreville obtém:

8.2.1 Maior controle técnico e operacional sobre a execução dos serviços;

8.2.2 Redução de custos operacionais e administrativos, evitando múltiplas contratações paralelas para suprimentos, assistência técnica ou papel;

8.2.3 Minimização de riscos de incompatibilidade entre equipamentos e insumos, principalmente no tocante à bilhetagem e gerenciamento centralizado;

8.2.4 Economia de escala e melhor poder de negociação no modelo de custo por página;

8.2.5 Simplificação da logística e do monitoramento do consumo, com maior previsibilidade orçamentária.

8.3 Dessa forma, o não parcelamento é a estratégia mais eficiente para atender integralmente às necessidades do Ipreville, preservando a economicidade, a padronização do ambiente de impressão e a sustentabilidade do modelo adotado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

9.1 A contratação da solução de outsourcing de impressão visa gerar resultados concretos em termos de economicidade, eficiência operacional e racionalização de recursos humanos, materiais e financeiros no âmbito do Ipreville;

9.2 Com a adoção do novo contrato, espera-se:

9.2.1 Redução de custos operacionais, por meio da eliminação de aquisições fragmentadas de insumos, da manutenção de equipamentos próprios e da gestão descentralizada do parque de impressão;

9.2.2 Otimização dos recursos humanos, uma vez que a fiscalização e o gerenciamento técnico da impressão passam a ser feitos de forma automatizada via software de bilhetagem, reduzindo a sobrecarga de equipes administrativas;

9.2.3 Melhor aproveitamento de materiais, com controle efetivo do consumo por usuário e setor, identificação de excessos e incentivo à adoção de boas práticas, como impressão frente e verso;

9.2.4 Disponibilidade contínua dos serviços de impressão e digitalização, com suporte técnico preventivo e corretivo, evitando interrupções que prejudiquem o andamento das atividades do Instituto;

9.2.5 Previsibilidade orçamentária, com modelo de cobrança fixo por franquia e métricas claras de consumo, facilitando o planejamento financeiro anual;

9.2.6 Sustentabilidade institucional, com uso de equipamentos certificados e políticas de logística reversa e consumo consciente.

9.3 Esses benefícios contribuem para uma gestão mais estratégica do ambiente de impressão, fortalecendo os princípios de eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

10.1 Para a execução desta contratação, deverá ser indicada comissão de fiscalização, através de portaria;

10.2 Os gestores, quando da indicação dos membros para fiscalização do contrato, deverão observar o princípio da segregação de funções, garantindo que os membros da elaboração da fase preparatória, não atuem como membros da comissão de fiscalização.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11.1 A presente contratação não possui vínculo ou dependência com outras contratações em curso ou previstas no âmbito do Ipreville. Trata-se de uma solução autônoma e completa, que abrange, em um único objeto, o fornecimento de equipamentos, insumos, papel, software de gerenciamento e serviços de suporte técnico, no modelo de outsourcing de impressão, conforme especificações definidas neste Estudo Técnico Preliminar;

11.2 Conforme verificação, o Pregão P_020/2020 SEI 20.0.171389-9 foi identificado como processo que apresenta afinidade com o objeto desta contratação.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

12.1 A contratação de serviços de outsourcing de impressão envolve o uso contínuo de equipamentos eletrônicos, consumo de papel, toner e outros insumos, o que pode gerar impactos ambientais relevantes se não forem adotadas medidas adequadas de mitigação;

12.2 Para reduzir os impactos ambientais decorrentes da execução do contrato, deverão ser observadas as seguintes medidas e exigências:

12.2.1 Preferência por equipamentos com certificação ambiental, como Energy Star ou similares, que comprovem eficiência energética e menor emissão de poluentes;

12.2.2 Utilização de suprimentos recicláveis ou com logística reversa assegurada pelo fornecedor, especialmente para cartuchos, toners, peças substituídas e materiais de limpeza técnica;

12.2.3 Inclusão de cláusulas contratuais que exijam o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010, com comprovação do destino final ambientalmente adequado dos resíduos gerados;

12.2.4 Estímulo à impressão frente e verso como padrão, reduzindo o consumo de papel;

12.2.5 Monitoramento de consumo mensal via software de bilhetagem, permitindo identificar e corrigir excessos ou desperdícios por setor ou usuário;

12.2.6 Fornecimento de papel A4 proveniente de manejo florestal sustentável (FSC ou equivalente), como critério de sustentabilidade a ser exigido no Termo de Referência.

12.3 Tais medidas visam alinhar a contratação com os princípios da administração pública sustentável, reduzindo o impacto ambiental da atividade fim e promovendo a responsabilidade socioambiental do Ipreville.

13. ANÁLISE DE RISCOS

De acordo com o art. Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021, na fase preparatória, devem ser abordados os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual

13.1 A seguir, são apresentados os principais riscos identificados para a contratação de outsourcing de impressão, bem como as medidas de prevenção e mitigação a serem adotadas:

Identificação	Análise/Consequência	Avaliação	Tratamento
Atraso na licitação ou na contratação do novo fornecedor	Descontinuidade dos serviços a partir de 01/01/2026	Risco baixo	Antecipação do processo licitatório
Fornecimento de equipamentos incompatíveis ou de baixa qualidade	Baixo desempenho Insatisfação do usuário	Risco baixo	Definição clara das especificações técnicas no TR Conferência na entrega dos equipamentos
Falhas recorrentes nos equipamentos sem manutenção adequada	Interrupção de atividades administrativas	Risco baixo	Estabelecimento de SLA Exigência de equipe técnica local Reposição em até 24h úteis

13.2 A adoção das medidas acima visa garantir maior segurança à execução contratual, em consonância com os princípios da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (obrigatório)

De acordo com o art. Art. 18, §º 2º da Lei 14.133/2021, este campo é obrigatório.

14.1 Após a análise dos elementos técnicos, operacionais, econômicos e de mercado, conclui-se que a contratação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos, insumos (inclusive papel), software de bilhetagem e suporte técnico, é adequada, eficiente e vantajosa para o atendimento da necessidade institucional do Ipreville;

14.2 O modelo proposto assegura padronização do ambiente de impressão, controle do consumo, previsibilidade de custos, eficiência logística e redução de riscos operacionais. Além disso, os riscos identificados são de natureza operacional e classificados como de baixo impacto, com medidas de mitigação definidas e historicamente controladas com êxito em contratações anteriores. A contratação também foi considerada no Plano Plurianual (PPA), com valor estimado compatível com o mercado e com a capacidade orçamentária da autarquia;

14.3 Dessa forma, a solução apresenta-se adequada ao interesse público, juridicamente viável e tecnicamente justificada, possibilitando a continuidade dos serviços administrativos com maior eficiência, sustentabilidade e governança contratual. Como parte do posicionamento conclusivo, apresenta-se a seguir a análise sintética dos principais parâmetros avaliados:

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
-----------------------	-----	-----	-------------------------

1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?			A solução integrada de outsourcing com fornecimento de insumos e papel proporciona controle, eficiência operacional e previsibilidade de custos.
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?			Foi realizado levantamento de mercado com contratações similares em outros entes públicos, confirmando a aderência às práticas correntes.
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?			A contratação está prevista no PPA e no PCA de 2025, com valor estimado compatível com o praticado em contratos similares.
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?			A solução proporciona economia de escala, melhoria na gestão documental e redução de custos indiretos, com ganhos operacionais sustentáveis.
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)			Os riscos identificados são de natureza operacional, classificados como baixos, e foram acompanhados de medidas de mitigação viáveis.
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto?			O contrato vigente transcorre com regularidade e sem ocorrências relevantes que comprometam a execução do novo contrato.
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	-	-	Não aplicável, dado que não foram identificados riscos históricos relevantes em contratações anteriores do mesmo objeto.

14.4 Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a Equipe/Comissão de Planejamento declara viável a contratação de serviços de outsourcing de impressão, com disponibilização de impressoras, multifuncionais e digitalizadores, bem como software de gerenciamento/bilhetagem, contemplando a instalação e configuração dos hardwares e softwares que compõem a solução, a manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, o treinamento dos usuários, a disponibilização de todos os insumos, inclusive papel, bem como as visitas técnicas e assistência técnica, presencial e remota, nos moldes descritos no presente Estudo Técnico Preliminar, vez que se mostrou a solução técnica e economicamente mais adequada à necessidade do Ipreville e, fundamentalmente, atende ao interesse público.



Documento assinado eletronicamente por **Helio Eugenio Lunelli, Coordenador(a)**, em 31/07/2025, às 08:50, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Rafael Popovicz, Gerente**, em 31/07/2025, às 08:56, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Machado Casali, Diretor (a) Presidente**, em 31/07/2025, às 09:16, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **26291997** e o código CRC **A24A3B8F**.

Rua Otto Boehm, 442 - Bairro América - CEP 89201-700 - @cidade_unidade@ - SC -
www.joinville.sc.gov.br