

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO DE TI

Processo nº 53504.009777/2025-91

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Referência: Inciso XI, do art. 2º e art. 11 da [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#)

1. ÁREA REQUISITANTE

1.1. Área Requisitante: GR01/SFI;

1.2. Responsáveis: Marcelo Augusto Scacabarozi, Alfredo Martins Bezerra e Wellington Batista de Aguiar, conforme Instituição da Equipe de Planej. da Contratação de TIC (SEI nº 15553712).

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Motivação/Justificativa

2.1. O estudo a seguir é referente ao planejamento para a contratação de solução de tecnologia da informação e comunicação de *outsourcing* de impressão na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, com fornecimento de equipamentos em regime de comodato, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel, sem dedicação de mão-de obra exclusiva, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, para a Gerência Regional da Anatel em São Paulo - GR01, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração das condições e dos preços contratados.

2.1.1. O Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão (SEI nº 6463323) do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão recomenda a vigência de 48 meses para contrato de *outsourcing* de impressão, vide Art. 1.8:

"1.8. Recomenda-se que a vigência dos contratos de *outsourcing* de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, seja de 48 meses com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página.

1.8.1. Caso o órgão opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital."

2.2. O vencimento do Termo Aditivo (SEI nº 13464085) do Contrato 51/2021 (SEI nº 7026707) em 30/06/2026, torna imprescindível a continuidade dos serviços para não comprometer a rotina e a eficácia dos processos. É imperativo que a transição para o novo contrato ocorra de forma fluida e sem interrupções para garantir a continuidade das operações.

2.3. A presente contratação está alinhada com os instrumentos de planejamento estratégico da Anatel, em conformidade com o item 7 do Documento de Oficialização de Demanda de TI (DOD) - DFD (SEI nº 15219849):

2.4. IDT PDTIC: IDT002 - Serviço de *outsourcing* de impressão - GR01.

ID da Ação	Ação do PDTIC	ID da Meta	Meta do PDTIC Associada
A18	Assegurar a disponibilidade de, no mínimo, 90% das soluções e dos serviços de TIC em 2026	M09	Assegurar a disponibilidade de, no mínimo, 90% das soluções e dos serviços de TIC em 2025 e 2026

Riscos relacionados à não celebração do contrato

2.5. A não contratação impede atender as necessidades contínuas e críticas da Gerência Regional da Anatel no Estado de São Paulo (GR01) no que tange às demandas de impressão e digitalização de documentos essenciais para a fiscalização, controle e atividades administrativas.

2.6. Nesse sentido, entende-se que a contratação do objeto em questão é essencial para a Agência e relevante para o interesse público, estando em consonância com as medidas de racionalização do gasto público, nos termos do art. 3º do [Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015](#).

3. NECESSIDADES DE NEGÓCIO

3.1. A Agência necessita manter a disponibilidade do serviço de impressão a todos os usuários da Anatel na Gerência Regional de São Paulo - GR01, de modo a manter a possibilidade de impressão de documentos para consecução das atribuições de cada servidor.

3.2. A contratação atualizará os recursos de impressão com menor custo, através de equipamentos multifuncionais (possuem as funções de copia, impressão, scanner, fax e envio digital de documentos), que proporcionarão maior qualidade nos serviços de impressão, segurança no controle de documentos confidenciais, maior velocidade de impressão, cópias e impressão digital, possibilidade de envio digital (direto dos aplicativos) e controle do uso dos recursos através de um software de gerenciamento de impressão.

3.3. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser contratada estão classificados nas seguintes categorias: Impressora multifuncional TIPO I - Monocromática; Impressora multifuncional TIPO II - Policromática. Isso se faz necessário para atender diferentes necessidades da Gerência Regional de São Paulo - GR01.

3.4. Espera-se, além dos já citados, atingir os seguintes objetivos:

- Otimização de tempo, pelo melhor desempenho de impressão;
- Redução do espaço ocupado;
- Gerenciamento, controle e bilhetagem das impressões por centro, custo e monitoramento remoto;

- d) Operação e suporte pro ativos, manutenção e assistência técnica inclusas no projeto, além de estratégia de backup de equipamentos.
- e) Produtividade: a contratação permitira a utilização de equipamentos customizados para as necessidades de cada área.
- f) Diminuição do tempo de digitalização de processos: as multifuncionais permitirão a rápida digitalização de documentos físicos, promovendo a diminuição da quantidade de impressão de documentos físicos (cópias) para compor processos. Ademais, haverá controles de impressão através de perfis de usuários.
- g) Otimização de recursos: o outsourcing de equipamentos multifuncionais permitem a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores da área que necessitam da ferramenta de trabalho tenham acesso, aos seus variados dispositivos, (fax, scanner, copiadora e impressora).
- h) Disponibilidade continua: o Acordo de Nível de Serviço garantirá a disponibilidade do serviço durante toda a contratação.
- i) Controlar o fluxo de documentos e identificar os responsáveis: a ferramenta identificara os responsáveis pela utilização das funcionalidades de cada equipamento.

3.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que destinado a atender necessidades institucionais permanentes relacionadas com atividades indispensáveis.

4. **NECESSIDADES TECNOLÓGICAS**

4.1. Necessidade de nova contratação de outsourcing de impressão (ou serviços de impressão corporativa), com a disponibilidade de equipamentos (multifuncionais) nas dependências da contratante, agregando a instalação de software de gerenciamento para monitoramento e tarifação/bilhetagem; a assistência técnica de manutenção preventiva/corretiva; e a reposição de insumos/peças/suprimentos, exceto papel, que dão suporte as atividades administrativas do órgão e o atual contrato não pode ser mais prorrogado. Portanto faz-se necessária nova contratação para que o serviço não seja descontinuado.

5. **DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC**

Da execução indireta:

5.1. O Decreto nº 9.507 de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional estabelece, em seu art 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

5.2. Considerando que o serviço objeto da contratação não se enquadra nas vedações previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e que sua execução indireta é admitida por se tratar de atividade auxiliar, instrumental ou acessória, delibera-se pela formalização da instrução processual, a fim de possibilitar a análise da viabilidade de sua terceirização, mediante contratação de empresa que atenda integralmente aos requisitos ora estabelecidos.

Garantia de Execução

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões descritas a seguir:

- a) Em razão do baixo custo total estimado para a contratação;
- b) Pela não contratação de mão de obra;
- c) Pela ausência de risco operacional em caso de não atendimento da demanda.

Descrição do requisito

5.4. O equipamento deve se enquadrar como multifuncional, onde é capaz de realizar impressão, cópia e digitalização.

5.5. Sobre a impressão:

5.5.1. A tecnologia da impressão a laser, se deve da possibilidade de grandes períodos sem utilização, o que pode ocasionar ressecamento e entupimento das cabeças de impressão de equipamentos que utilizam jato de tinta.

5.5.2. Serão impressos documentos comuns de texto, utilizados em escritórios, exigindo resolução mínima de impressão de 600 dpi para impressão monocromática e 1200 dpi para impressão policromática.

5.5.3. A velocidade de impressão deverá ser acima de 20 ppm no caso da multifuncional A4 monocromática e acima de 15 ppm para a multifuncional A3 policromática.

5.5.4. O equipamento deve realizar cópia e impressão em frente e verso automático.

5.5.5. A entrada de papel com bandeja para no mínimo 50 (cinquenta) folhas e 1 módulo de 500 (quinhentas) folhas ou 2 (dois) módulos com 250 (duzentos e cinquenta) folhas.

5.6. Sobre a digitalização:

5.6.1. Tamanho do documento a ser digitalizado, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos - ADF: A3 para multifuncional policromática e A4 para multifuncional monocromática.

5.6.2. Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF).

5.6.3. Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600x600 dpi.

5.6.4. Suporte à digitalização de documentos e fotos em cores.

5.6.5. Suporte à digitalização em frente e verso automático.

5.6.6. O recurso de scanner, a solução ofertada deve permitir que, após sua digitalização, o arquivo possa ser encaminhado via correio eletrônico, caminho de rede (SMB) ou servidor FTP. Os equipamentos que possuam saída USB devem permitir salvamento do arquivo gerado em um dispositivo do tipo USB flash drive (pendrive).

5.7. Sobre o software de gerenciamento e contabilização:

5.7.1. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ressaltar ainda que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

5.7.2. Não haverá cobrança separada ou adicional, sobre o software de bilhetagem, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários. O software de bilhetagem, faz parte da prestação de outsourcing de impressão.

5.7.3. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos.

5.7.4. O software de bilhetagem possua integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

5.7.5. É desejável que o software de bilhetagem possua controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilite também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

5.7.6. É desejável que o software de bilhetagem permita estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas, assim como o compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras.

5.7.7. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

5.8. Demais especificações técnicas:

5.8.1. Conectividade com a LAN padrão Ethernet 100Mb (mínimo) com conector padrão RJ45.

5.8.2. Alimentação elétrica 127 Volts, sendo aceito chaveamento externo.

5.8.3. Compatível com os Sistemas Operacionais Windows 10 ou superiores, Windows Server 2019 (64 bits) ou superior.

5.8.4. Gerenciamento remoto via rede TCP-IP dos equipamentos instalados e permitindo efetuar todas as alterações de configuração das impressoras.

6. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

6.1. A quantidade de impressoras foi definida como 7 (sete) impressoras multifuncionais A4 monocromática para cada andar e 1 (uma) impressora multifuncional A3 colorida para o andar da Gerência Regional.

6.2. Os andares previstos para receberem uma multifuncional A4 monocromática são: Térreo, 2º andar, 5º andar, 6º andar, 7º andar, 9º andar e 11º andar.

6.3. O 10º andar que localiza a Gerência Regional está previsto para receber uma impressora multifuncional A3 colorida.

6.4. A definição de utilização de 1 (uma) impressora multifuncional por andar vem da necessidade de menor deslocamento de pessoal entre andares, reduzindo custos relativos a utilização dos elevadores.

6.5. A tabela abaixo apresenta as impressões da Gerência Regional da Anatel em São Paulo - GR01, por tipo impressão (Monocromática ou colorida), onde foi considerado os 12 meses do ano de 2025.

Meses de 2025	Monocromática	Colorida
Janeiro	1.513	96
Fevereiro	4.841	251
Março	3.538	67
Abril	5.233	1.183
Maiο	4.696	248
Junho	3.851	254
Julho	2.708	255
Agosto	3.958	474
Setembro	4.781	302
Outubro	2.951	454
Novembro	3.937	482
Dezembro	2.489	234
Total	44.496	4.300
Média	3.708	358

6.6. O equipamento deve se enquadrar como multifuncional, onde é capaz de realizar impressão, cópia e digitalização.

Natureza da Contratação:

6.7. Os serviços serem prestados são considerados **continuados**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. A manutenção desses serviços de forma ininterrupta é fundamental para assegurar a integridade do patrimônio público e garantir o funcionamento das atividades finalísticas da Anatel. Sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços públicos relacionados à regulação, fiscalização e promoção do setor de telecomunicações, bem como o cumprimento da missão institucional da Agência.

Avaliação da duração inicial do contrato:

6.8. O contrato decorrente deste processo terá duração de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 meses até o máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja interesse de ambas as partes, conforme disposto pelo artigo 106 da Lei 14.133.

6.9. A nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021) trouxe a possibilidade de a Administração celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, devendo, em caso de contratação plurianual, atestar a vantajosidade econômica da escolha do período de vigência, e atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários e a vantagem em sua manutenção (art. 106 e incisos I e II).

6.10. Não há, portanto, obrigatoriedade de que o prazo inicial de um contrato continuado seja fixado inicialmente em 12 (doze) meses. Na falta de obrigação legal pode a administração optar por prazo diverso e a adoção do período de 48 (quarenta e oito) meses, passível de prorrogação por mais 12 (doze) meses, é juridicamente possível.

6.11. Muitas vezes, o que ocorre é que a renovação dos contratos de execução continuada, como os de limpeza, copeiragem, vigilância, locação de veículos etc. não têm o condão de obter condições mais vantajosas para a administração, vez que as empresas CONTRATADAS por 12 (doze) meses se negam a oferecer melhores preços frente à forte expectativa de renovação do acordo. Isto porque, caso a Administração não renove o contrato, terá sérios problemas para ultimar nova licitação em prazo bastante exíguo, recorrendo, via de regra, à dispensa de licitação por emergência (art. 75, VIII da lei nº 14.133/2021). Conforme se depreende, portanto, o poder público resta com reduzida capacidade de negociação.

6.12. O contrato mais longo propicia uma maior diluição dos custos iniciais de contratação, que neste caso, devido à complexidade do objeto, são muito altos, de forma que a proponente pode melhorar sua margem mensal de retorno e repassar à administração um preço mais competitivo, ante uma contratação de 12 (doze) meses. Ora, um maior período inicial permite que a CONTRATADA possa melhor amortizar seus custos fixos e iniciais e fazer proposta mais vantajosa. Não obstante, vislumbra-se a possibilidade de uma parceria mais duradoura, com maior estabilidade, que resulta em benefícios econômicos e operacionais para o órgão Contratante e para a Contratada, que, novamente, diante de um contrato mais prolongado, pode ofertar melhor preço.

6.13. Neste diapasão, a interpretação do art. 107 da lei nº 14.133/2021 que possibilitaria um melhor cumprimento do princípio da "supremacia constitucional" é no sentido de que a contratação serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal. Agindo desta forma, a Administração poderia, sem sombra de dúvidas, realizar negócios mais vantajosos, por menores preços, resguardando a um só tempo a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a economicidade.

6.14. Considerando, ainda, as vantagens operacionais (realizar menos processos de prorrogação e, assim, obter maior eficiência dos recursos humanos da Anatel) e econômicas (possibilidade de redução dos custos mensais devido ao maior prazo para diluir o investimento inicial) para a Anatel, sugere-se a formalização do contrato com vigência de 48 (quarenta e oito) meses.

6.15. Por fim, cabe destacar que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 106, inciso III, ainda permite à Administração a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem. Assim, caso a Administração constate, durante a vigência do contrato, que este não apresenta mais vantajosidade, poderá providenciar sua extinção, sem ônus para a Administração, na próxima data de aniversário do contrato (não podendo ocorrer em prazo inferior a 2 meses, contado da referida data). Verifica-se, desta forma, que o legislador não só permitiu uma maior vigência do período contratual, como também criou mecanismos para seu encerramento precoce, caso o contrato não se mostre mais vantajoso.

7. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

Identificação das soluções e análise

7.1. Para o atendimento da demanda especificada, foram levantadas as seguintes alternativas, de acordo com as modalidades de contratação elencadas na Portaria SGD_MGI nº 370, de 8 de março de 2023 (SEI nº 15484677):

a) **Solução 1: "5.2. MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE"**: consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

b) **Solução 2: "5.3. MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA"**: a modalidade sem franquia consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

c) **Solução 3: "5.4. MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS"**: a modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

7.2. Embora existam outras opções no mercado, como por exemplo a contratação de serviços com mão de obra, locação apenas do equipamento ou até mesmo apenas a aquisição do equipamento de impressão, a Portaria SGD_MGI nº 370, de 8 de março de 2023 (SEI nº 15484677) é impositiva quanto ao uso de uma das três modalidades supramencionadas. Assim, deve o órgão contratante optar por uma das modalidades, conforme a realidade de demanda local e os benefícios operacionais envolvidos.

8. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

8.1. Para atender às necessidades de digitalização e impressão da Anatel em São Paulo, é importante avaliar as diferentes modalidades de contratação disponíveis e identificar a que melhor se alinha com o volume de uso e os requisitos operacionais dessas unidades, em conformidade com a Portaria SGD_MGI nº 370, de 8 de março de 2023 (SEI nº 15484677):

8.1.1. **Solução 1: "5.2. MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE"**: consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quando ultrapassada a franquia.

8.1.1.1. Vantagens:

- a) Foco maior na produtividade dos equipamentos;
- b) Controle mais eficaz sobre a quantidade de equipamentos e páginas impressas;
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada;
- d) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços;
- e) Não há custo separado para locação de equipamento (mais flexibilidade);
- f) O valor fixo (franquia) já possui uma quantidade mínima de impressões associada;
- g) O valor da página excedente é sempre inferior ao valor da página dentro da franquia; e
- h) Modalidade em que o valor pago é o que mais se aproxima do efetivamente realizado (por meio da compensação semestral)

8.1.1.2. **Desvantagens:**

- a) Maior dificuldade de gestão das páginas impressas, quando comparado com as demais modalidades; e
- b) Pode ser mais complexo de planejar, em órgãos/entidades que não possuam histórico de consumo anterior.

8.1.2. **Solução 2: "5.3. MODALIDADE SEM FRANQUIA - FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO COM COBRANÇA APENAS POR PÁGINA IMPRESSA":** a modalidade sem franquias consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

8.1.2.1. **Vantagens:**

- a) Única modalidade em que se paga exatamente pelas impressões produzidas durante a execução;
- b) Opção que pode ser viável quando há um alto volume de impressões mensais, com baixa sazonalidade entre os meses (volume constante durante os meses do contrato);
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada; e
- d) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquias + excedente.

8.1.2.2. **Desvantagens:**

- a) Em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- b) Eleva o risco para o fornecedor, caso a quantidade de impressões fiquem aquém do estimado;
- c) Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual; e
- d) Como é uma modalidade pouco utilizada, pode haver dificuldade na pesquisa de preços.

8.1.3. **Solução 3: "5.4. MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS":** a modalidade consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

8.1.3.1. **Vantagens:**

- a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquias + excedente;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada.

8.1.3.2. **Desvantagens:**

- a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
- c) O custo fixo da locação equivale a uma franquias = 0;
- d) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- e) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e
- f) Custo real da página aumenta, ao se imprimir menos do que foi planejado.

9. **REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS**

9.1. Dentre as opções elencadas na Portaria SGD_MGI nº 370, de 8 de março de 2023 (SEI nº 15484677), nenhuma destas foi considerada tecnicamente inviável para atender a demanda da GR01.

10. **ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)**

10.1. A modalidade da Solução 3 - "MODALIDADE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO COM PAGAMENTO DE PÁGINAS IMPRESSAS" descrita no item 8.1.3 supra, por ser híbrida, é mais adequada a órgãos que demandam impressões e cópias eventuais e em pouca quantidade. Nesses casos, há necessidade de manter um equipamento disponível, mas a quantidade de páginas produzidas mensalmente é baixa.

10.2. Por sua vez, as Soluções 1 e 2 implicam em dividir o valor do equipamento disponibilizado pela quantidade de páginas produzidas. Se a quantidade é baixa, o valor por página tende a ser alto, encarecendo o contrato com uma franquias que pode não ser atingida.

11. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

11.1. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos e variável por páginas impressas/digitalizadas possui as seguintes vantagens:

- a) Maior facilidade de gestão das páginas impressas/digitalizadas, quando comparado com a modalidade franquias + excedente;
- b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e
- c) Suporte, insumos e peças ficam por conta da contratada.

11.2. A modalidade fornecimento de equipamentos com pagamento fixo por equipamentos mais variável por páginas impressas/digitalizadas possui as seguintes desvantagens:

- a) Falsa sensação de pagar apenas pelo que é impresso (desconsiderando o custo com a locação);
- b) Ociosidade ou baixa produtividade dos equipamentos não são questionadas durante a execução do contrato;
- c) Maior dificuldade em devolver equipamentos ociosos durante a gestão contratual;
- d) Em geral se desconhece o real valor da página impressa; e
- e) Custo real da página aumenta, ao se imprimir/digitalizar menos do que foi planejado.

11.3. Em que pese as desvantagens percebidas, entende-se que as demandas previstas para as unidades, em quantidade de páginas produzidas, são essencialmente baixas ao longo do mês. Nesse sentido, a contratação para esses órgãos coaduna-se mais apropriadamente com a solução híbrida, por conceder ao contratado um valor fixo relativamente baixo. Ademais, experiências anteriores das unidades com essa modalidade

de faturamento demonstraram uma facilidade operacional sem precedentes, além de uma redução do custo por página significativa em relação ao modelo com franquia.

11.4. O serviço de *outsourcing* de impressão, opção escolhida, implica em garantia de funcionamento da solução como um todo. A empresa Contratada deve realizar as manutenções corretivas e preventivas para manter o serviço de impressão/digitalização em funcionamento. Relativamente à solução a ser adotada, após análise das vantagens e desvantagens apresentadas por cada opção, entendeu-se que, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, a melhor oportunidade dar-se-á na contratação de serviço de outsourcing de impressão/digitalização.

11.5. Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das atribuições dos servidores da Anatel e também para atender às demandas das áreas administrativas potencializando seus resultados.

11.6. Em termos de economicidade, que é a parcimônia ou modicidade nos gastos públicos, evitar-se-ia desperdícios e promover-se-ia a obtenção de bons resultados na atuação da Administração com o menor custo possível.

11.7. Dessa maneira, sugere-se, à luz da análise das contratações pública anteriores a utilização da Solução 3, qual seja: A Terceirização dos Serviços por meio de contratação *outsourcing* na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de papel.

11.8. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

11.8.1. Alinhamento aos planos estratégicos:

11.8.1.1. As diretrizes estratégicas da Anatel constam no [Plano Estratégico 2023 a 2027](#), publicado em novembro de 2022 e atualizado em outubro de 2024;

11.8.1.2. Verifica-se que a presente contratação alinha-se aos seguinte(s) Objetivos Estratégicos de Processos da Agência, delineados no [Plano Estratégico 2023 a 2027](#): **Objetivos Estratégicos de Processos: Gestão de excelência** - 4C) Garantir a agilidade da gestão e a adequabilidade da infraestrutura interna com o uso das tecnologias da informação e comunicação; e

11.8.1.3. A contratação pretendida alinha-se à Iniciativa 23: Promover agilidade e inovação tecnológica nos processos da Agência

11.8.2. Alinhamento PDTIC: IDT002 - Serviço de outsourcing de impressão - GR01.

ID da Ação	Ação do PDTIC	ID da Meta	Meta do PDTIC Associada
A18	Assegurar a disponibilidade de, no mínimo, 90% das soluções e dos serviços de TIC em 2026	M09	Assegurar a disponibilidade de, no mínimo, 90% das soluções e dos serviços de TIC em 2025 e 2026

11.8.3. Alinhamento com o Plano Anual de Contratações

11.8.3.1. Consigna-se que a presente contratação consta na lista de Projetos aprovados no Plano Anual de Contratações para o ano de 2026, sob ID PCA nº 6, com Identificador da Futura Contratação: 413002-1/2006.

12. **ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

12.1. Conforme descrito no documento Informe 46 de Pesquisa de Preços (SEI nº 15622000).

13. **JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

13.1. A solução 3 - Fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, atende a recomendação de contratação de serviço de impressão e digitalização proposto na Portaria SGD_MGI nº 370, de 8 de março de 2023 (SEI nº 15484677).

13.2. Adicionalmente, a adoção da Solução 3 - Fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas por contemplar as necessidades e finalidades da Anatel, sem comprometimento da sua continuidade, evidenciando economicidade, razoabilidade e eficiência, unindo a realização dos serviços de digitalização, de cópias e de impressões, com fornecimento de insumos e materiais e realização da manutenção dos equipamentos, garantindo a constante e ininterrupta disponibilização dos serviços. Essa opção atende a finalidade da Anatel da melhor forma possível e alcançando os melhores resultados e com a maior economicidade possível.

13.3. Esperam-se, da contratação em comento, os seguintes resultados:

13.3.1. Obter melhor qualidade de digitalização e impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

13.3.2. Controle dos recursos de digitalização e impressão, por setor ou departamento, através de software especializado;

13.3.3. Melhor distribuição das estações de digitalização e impressão;

13.3.4. Suprir as demandas de digitalização e impressão, com serviços de qualidade, equipamentos adequados com mais agilidade e confiabilidade;

13.3.5. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;

13.3.6. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de digitalização e impressão, com sua constante manutenção e atualização de equipamentos que atendam as características dos documentos;

13.3.7. Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;

13.3.8. Redução de todo o trabalho operacional necessário aos trâmites administrativos e legais envolvidos nos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.

13.3.9. Logística de suprimentos por conta da Contratada gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão;

13.3.10. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo no momento de sua aquisição, desvalorizam-se rapidamente e sobrecarregam as organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

Do Parcelamento da Contratação Decorrente de Aspectos Técnicos

13.4. Embora o parcelamento da contratação seja tecnicamente viável, a fim de otimizar a gestão contratual e garantir que o serviço seja prestado sem descontinuidade, é preferível centralizar a aquisição em apenas um fornecedor que atenda às unidades da Anatel.

14. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

14.1. Sobre a viabilidade do Parcelamento da Contratação Decorrente de Aspectos Econômicos:

14.1.1. Embora o parcelamento da contratação seja economicamente viável, optar pela centralização da aquisição em um único contratado oferece vantagens significativas na gestão contratual e na prestação do serviço de forma contínua e ininterrupta. Com um único fornecedor responsável por atender todas as unidades da Anatel, simplifica-se a administração dos serviços, reduzindo a complexidade no monitoramento de contratos, no acompanhamento da execução e na interlocução com o fornecedor. Além disso, a centralização promove maior padronização na entrega dos serviços e facilita a implementação de melhorias e ajustes necessários ao longo da vigência do contrato, resultando em uma gestão mais eficiente, ágil e econômica.

14.1.2. A Equipe de Planejamento avaliou os impactos econômicos resultantes da divisão do objeto, a fim de aferir a vantajosidade econômica de se dividir a solução a ser contratada. O objeto da contratação (*outsourcing* de impressão/digitalização) é costumeiramente fornecido em conjunto por um mesmo tipo de empresa, de modo que apresenta grande vantagem econômica em seu agrupamento.

14.1.3. Ademais disso, o não parcelamento da solução não gera nenhum tipo de prejuízo à competitividade, tendo em vista que o mercado possui vários fornecedores que prestam o serviço nos moldes do pretendido por este ente público.

14.2. Sobre perda de escala ao dividir a solução:

14.2.1. Espera-se que a contratação centralizada se traduza em oferta de menores preços à Administração, visto que a empresa fornecedora beneficiar-se-á do quantitativo da locação, sem aumento proporcional nos custos, caso o objeto não seja parcelado.

14.3. Conclui-se que a solução **não deve ser parcelada**, considerando que a centralização em um único contrato tende a gerar economia de escala, reduzir custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos e evitar duplicidade de despesas operacionais, além de possibilitar negociações mais vantajosas com o fornecedor.

14.4. Informa-se que o objeto do pretendido contrato constitui uma única solução de TIC, conforme preconizado pelo inciso I do art. 3º da [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022](#).

15. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

15.1. Quanto à **eficácia** a solução escolhida possibilitará a otimização de recursos: o outsourcing de equipamentos multifuncionais permite a otimização dos recursos, possibilitando que todos os servidores da área que necessitam da ferramenta de trabalho tenham acesso aos seus variados dispositivos (scanner, copiadora e impressora).

15.2. Quanto à **eficiência** a solução escolhida possibilitará a impressão e digitalização de documentos em equipamentos dimensionados para as necessidades da Agência, além de prover a necessária distribuição de equipamentos nos órgãos demandantes, facilitando o trabalho de digitalização/impressão.

15.3. Quanto à **efetividade** a solução escolhida possibilitará que se tenha um serviço de impressão e digitalização de documentos de forma distribuída, suprimindo a demanda de trabalho estipulada, com qualidade e velocidade. A boa prestação do serviço e sua continuidade será atestada pelo fiscal do contrato, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.4. Quanto a **economicidade** a solução escolhida evita gastos e desperdícios com a aquisição de estoque de insumos e peças para as copiadoras, evita a interrupção do serviço de impressão/digitalização por falta de peças para manutenções. Evita-se a obsolescência e depreciação de equipamentos. Anula o risco de ter que comprar equipamentos novos em caso de defeito insanável após a garantia, situação que poderia acarretar prejuízo elevado para a Agência. A contratação baseada no histórico de impressão da Agência também é um fator de economicidade. O controle e gestão de impressão por bilhetagem também evita o desperdício com impressões.

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.1. Em função da contratação em tela ter a finalidade de substituir contratação vigente, não foram identificadas necessidades de providências adicionais a serem adotadas para execução contratual.

16.2. A entidade fornecedora da solução deverá capacitar os usuários para a utilização dos recursos, caso os *softwares/drivers/licenças*.

Contratações correlatas e/ou interdependentes

16.3. Não foi identificada qualquer necessidade de transição contratual.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. A contratação proposta foi considerada viável e será elaborado Termo de Referência, para prosseguimento do processo.

Justificativa

17.2. A escolha da Solução 3 - Fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, proposta para a contratação de serviços de digitalização e impressão para a Anatel em São Paulo - GR01 foi baseada em uma análise detalhada dos cenários técnicos, funcionais e econômicos, levando em consideração as necessidades de negócio e os requisitos tecnológicos.

17.3. Preliminarmente, a eficácia da solução está garantida pelo fato de ela atender às demandas de digitalização e impressão com qualidade e dentro dos padrões definidos e considerando os equipamentos de referência. A implementação de parque de equipamentos moderno, junto com o monitoramento automatizado de insumos e manutenção preventiva, assegura que os serviços de fiscalização, administrativos e atendimento ao protocolo nas unidades não sofram interrupções consideráveis nas atividades da Agência.

17.4. Em termos de efetividade, a solução proposta produzirá os benefícios esperados, como a continuidade dos processos administrativos críticos e a melhoria do atendimento ao público. A capacidade de adaptação da solução, com atualização dos equipamentos, também garante que os objetivos estratégicos da Anatel sejam alcançados.

17.5. Ao centralizar a aquisição em um único contrato para atender as duas unidades, eliminam-se redundâncias e otimiza-se o uso de recursos. Isso significa redução de custos operacionais e maior controle sobre os serviços contratados.

17.6. Além disso, outros fatores como a eficiência energética dos equipamentos modernos também contribuem para a escolha da solução, reforçando o compromisso da Anatel com a sustentabilidade e a otimização de recursos.

17.7. Por fim, a solução apresenta uma clara economicidade, garantindo a melhor relação custo-benefício. O modelo de remuneração por equipamentos e páginas impressas/digitalizadas, atrelado a um contrato centralizado, proporciona previsibilidade orçamentária, controle de custos e

maior transparência na execução contratual.

18. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Este Estudo Técnico Preliminar da Contratação segue assinado e **aprovado** pelos Integrantes Técnico e Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, os quais atestam sua conformidade às disposições da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, ao inciso I do art. 14 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e ao art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Scacabarozi, Gerente Regional no Estado de São Paulo**, em 26/05/2026, às 18:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Batista de Aguiar, Coordenador Regional de Processo**, em 26/05/2026, às 18:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Alfredo Martins Bezerra, Coordenador Regional de Processo**, em 26/05/2026, às 18:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **15553744** e o código CRC **955EE226**.