

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 68/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 59000.007221/2025-18

2. Descrição da necessidade

2.1. A Administração necessita assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas, técnicas e operacionais do Ministério. Apesar dos avanços na digitalização e no uso do SEI, subsistem fluxos que demandam produção e tratamento de documentos físicos, seja por exigências normativas, necessidade de comunicação com órgãos externos ou pela existência de acervos legados ainda não digitalizados..

2.2. A presente necessidade decorre da proximidade do encerramento do Contrato Administrativo nº 23/2021 (3132607), vigente até 05/05/2026, responsável por atender diversos ambientes institucionais, incluindo unidades de Brasília (906 Norte, Bloco E e CENAD) e representações em Recife, Rio de Janeiro, Belém e Rio Grande do Sul. A descontinuidade dos serviços impactaria diretamente a tramitação documental, a execução das atividades internas e o atendimento institucional.

2.3. A interrupção dos serviços de impressão, cópia e digitalização geraria riscos operacionais relevantes, tais como:

- paralisação de fluxos que ainda dependem de documentação física;
- impossibilidade de comunicação formal com órgãos e entes que não aderem integralmente ao SEI;
- atraso na formação, tramitação e instrução de processos administrativos;
- prejuízo às rotinas de produção documental interna;
- limitação na digitalização de acervos históricos e documentos legados.

2.4. A análise da produção documental no período de fevereiro a julho de 2025 demonstra demanda contínua e significativa por serviços de impressão e digitalização. Embora exista modernização progressiva no tratamento documental, há necessidades permanentes envolvendo:

- documentação legada e acervos não digitalizados;
- processos administrativos híbridos (físico + digital);
- necessidades de comunicação institucional com órgãos sem interoperabilidade eletrônica;
- material técnico e de apoio institucional.

2.5. A necessidade está alinhada ao PDTIC 2024–2027, especificamente à necessidade NC15 – Prover serviços de impressão, cópia e digitalização, vinculada à Meta M01 – Fornecer infraestrutura adequada ao provimento dos serviços de TIC.

Também contribui para o alcance do Objetivo Estratégico Institucional OE1, que busca viabilizar soluções de TIC com qualidade, inovação e segurança, apoiando o desempenho operativo das unidades administrativas

2.6. A solução a ser contratada não trata da oferta digital de serviços públicos, pois se refere exclusivamente ao suporte interno às atividades administrativas do Ministério.

2.7. Consequentemente, não há integração com a Plataforma Gov.br, uma vez que a contratação não se enquadra como oferta digital de serviço público, nos termos do Decreto nº 8.936/2016 e da Instrução Normativa SGD/MGI nº 94/2022.

2.8. O serviço de impressão e digitalização possui natureza continuada, pois sua interrupção comprometeria diretamente a regularidade dos processos internos, a instrução documental e o atendimento das unidades organizacionais. Esse enquadramento está em conformidade com:

- a) os princípios da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis a serviços essenciais;

b) as diretrizes da IN SGD/MGI nº 94/2022 para soluções de TIC; e

c) a jurisprudência consolidada do TCU, que reconhece como contínuos os serviços cuja interrupção afete o funcionamento regular da Administração.

Motivação/Justificativa

2.9. A motivação para a contratação decorre da necessidade de garantir a continuidade dos serviços essenciais de impressão e digitalização, que complementam os processos eletrônicos adotados pelo Ministério. Embora sistemas digitais, como o SEI, tenham reduzido o uso de papel, ainda existem demandas que exigem impressão e digitalização, tais como:

2.9.1. Comunicação com órgãos externos que não utilizam sistemas eletrônicos;

2.9.2. Produção de materiais institucionais e de divulgação;

2.9.3. Tramitação de documentos físicos anteriores à digitalização;

2.9.4. Digitalização de acervos e documentos históricos para preservação e acesso eletrônico.

2.10. A contratação está em conformidade com a Portaria SGD nº 370/2023 e com a Portaria MP/STI nº 20/2016, que orientam a adoção do modelo de outsourcing como solução mais vantajosa para a Administração Pública, vedando a aquisição ou locação direta de equipamentos quando houver possibilidade de contratação por franquia de páginas.

2.11. O serviço de impressão e digitalização é considerado de natureza continuada, por se tratar de atividade essencial ao funcionamento regular da Administração Pública. Sua execução ocorre de forma rotineira, permanente e ininterrupta, sendo indispensável para garantir a fluidez dos processos administrativos e operacionais do órgão. A interrupção desse serviço comprometeria diretamente a prestação de serviços públicos, a tramitação de documentos institucionais e o cumprimento da missão institucional.

2.12. Esse enquadramento está em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que exige planejamento adequado para contratações que envolvam serviços essenciais, e com as diretrizes da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, que orienta a elaboração de estudos técnicos preliminares para soluções de TIC. A continuidade do serviço também está respaldada por jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União, que reconhece como contínuos os serviços cuja interrupção possa afetar a regularidade das atividades administrativas.

2.13. O objetivo do Estudo Técnico Preliminar é avaliar a viabilidade técnica e econômica da contratação, identificar os requisitos funcionais e operacionais, e propor o modelo mais vantajoso para a Administração Pública, considerando alternativas de cobrança por franquia mensal, demanda efetiva, por ambiente, por tipo de equipamento ou modelo híbrido.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria de Tecnologia da Informação	Daniel Portilho Troncoso

4. Necessidades de Negócio

4.1. As necessidades de negócio são funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características que a solução deve possuir para cumprir com seu propósito e, consequentemente, atender à demanda ou resolver o problema identificado pela área requisitante. Na prática, representa o detalhamento do objeto a ser contratado, ou seja, o que a solução deve prover, independentemente da tecnologia utilizada ou dos padrões tecnológicos da instituição, e é responsabilidade do integrante requisitante.

4.2. A solução a ser contratada deverá prover infraestrutura de impressão e digitalização de documentos por meio de outsourcing, assegurando a continuidade dos serviços administrativos e operacionais do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional. A prestação desses serviços é essencial para o funcionamento regular das unidades organizacionais, especialmente em atividades que envolvem tramitação documental, comunicação institucional e atendimento a demandas externas.

4.3. Deverá ser disponibilizada uma quantidade adequada de equipamentos de impressão e multifuncionais, compatível com a demanda atual e futura, incluindo reserva técnica para absorver variações durante a vigência contratual. A estimativa de produção anual é de aproximadamente **1.293.240 impressões**, distribuídas entre formatos A4 e A3, monocromáticos e policromáticos, o que exige capacidade instalada suficiente para atender com eficiência e regularidade.

4.4. A solução deverá incluir software de bilhetagem e gerenciamento de ativos de impressão, com funcionalidades que permitam a administração centralizada dos equipamentos, controle de cotas por usuário ou setor, autenticação de usuários, geração de relatórios gerenciais e monitoramento remoto da produção. Também é necessário que o sistema seja compatível com os padrões tecnológicos da instituição e permita integração com sistemas corporativos, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), viabilizando a digitalização direta de documentos para tramitação eletrônica.

4.5. A solução deverá incluir software de bilhetagem e gerenciamento de ativos de impressão, com funcionalidades que permitam a administração centralizada dos equipamentos, controle de cotas por usuário ou setor, autenticação de usuários, geração de relatórios gerenciais e monitoramento remoto da produção. Também é necessário que a solução seja compatível com os padrões tecnológicos da instituição e permita integração com sistemas corporativos, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), viabilizando a digitalização direta de documentos para tramitação eletrônica.

4.6. O contrato deverá prever suporte técnico especializado, abrangendo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suprimentos originais, bem como atendimento técnico local e remoto com prazos definidos. A prestação dos serviços deverá observar as diretrizes estabelecidas na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, especialmente no que se refere aos modelos de cobrança por franquia de páginas, demanda efetiva ou modelo híbrido, conforme análise técnica.

4.7. Adicionalmente, a contratada deverá prover capacitação aos usuários e administradores da solução, incluindo treinamento técnico para operação dos sistemas de gerenciamento, instruções resumidas em formato eletrônico sobre a operação dos equipamentos e softwares, e produção de guias operacionais para divulgação interna. Todo o conteúdo de capacitação deverá ser previamente aprovado pela contratante e incorporado ao acervo documental institucional.

4.8. Por fim, espera-se que a contratação contribua para a eficiência operacional e a economicidade da Administração, por meio da terceirização de serviços com gestão centralizada, controle de consumo e redução de custos com aquisição e manutenção de equipamentos próprios, promovendo maior flexibilidade e escalabilidade conforme as necessidades institucionais.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. A solução tecnológica a ser contratada deverá atender aos padrões e capacidades exigidas pelo ambiente computacional do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, considerando a infraestrutura existente, as boas práticas consolidadas pela área de TIC e os requisitos funcionais e operacionais identificados pela área requisitante.

5.2. A contratação deverá contemplar os seguintes componentes tecnológicos:

5.2.1. **Equipamentos de impressão e multifuncionais**, compatíveis com os padrões técnicos adotados pela instituição, incluindo modelos A4 e A3, monocromáticos e policromáticos, com capacidade reprográfica adequada à demanda estimada. A composição deverá considerar os quantitativos consolidados após auditoria física e revisão do parque instalado, contemplando os equipamentos operacionais e de contingência necessários ao atendimento das demandas identificadas.

5.2.2. **Software de bilhetagem e gerenciamento de ativos de impressão**, com funcionalidades de controle de cotas, autenticação de usuários, geração de relatórios gerenciais, monitoramento remoto e integração com sistemas corporativos, como o SEI. A solução deverá permitir a gestão centralizada dos equipamentos e o acompanhamento da produção por ambiente, tipo de equipamento e perfil de usuário.

5.2.3. **Serviços de instalação, configuração, movimentação e manutenção dos equipamentos**, incluindo suporte técnico especializado, manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e suprimentos originais, com prazos de atendimento definidos contratualmente.

5.2.4. **Capacitação técnica e operacional**, abrangendo treinamento presencial ou remoto para os usuários e administradores da solução, fornecimento de material didático, produção de guias operacionais em formato eletrônico e disponibilização de instruções resumidas sobre a operação dos equipamentos e softwares. Todo o conteúdo deverá ser previamente aprovado pela contratante.

5.2.5. **Documentação técnica da solução**, incluindo manuais, procedimentos de suporte, orientações de segurança e demais materiais necessários à operação e gestão dos serviços contratados.

5.2.6. **Adequação às diretrizes da Portaria SGD nº 370/2023**, especialmente no que se refere aos modelos de cobrança por franquia de páginas, demanda efetiva, por ambiente ou modelo híbrido, conforme análise técnica e perfil de uso institucional.

5.2.7. **Compatibilidade com a infraestrutura de TIC do Ministério**, considerando aspectos como rede local, políticas de segurança da informação, interoperabilidade com sistemas existentes, e conformidade com os padrões de governança digital estabelecidos no PDTIC MIDR 2024–2027.

5.2.8. **Serviços complementares**, como digitalização por alimentador automático de documentos (ADF), quando aplicável, e eventual disponibilização de periféricos de apoio à reprografia, conforme demanda específica da área requisitante.

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

6.1. A presente contratação deverá observar requisitos complementares considerados necessários e suficientes para a adequada seleção da solução tecnológica, conforme disposto no art. 11, inciso I, da **Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022**, que regulamenta o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

6.2. Tais requisitos abrangem aspectos técnicos, operacionais, legais, ambientais, de segurança da informação e de capacitação, assegurando a compatibilidade entre as necessidades negociais e tecnológicas da instituição, bem como a conformidade com a **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e com as diretrizes estabelecidas pela **Portaria SGD nº 370, de 8 de março de 2023**, e pela **Portaria SGD nº 778, de 4 de abril de 2019**.

6.3. Todos os equipamentos deverão ser novos, em linha de produção, em primeira locação, com comprovação mediante apresentação de nota fiscal emitida pelo fabricante. A garantia deverá abranger integralmente os equipamentos, peças, suprimentos e componentes, durante toda a vigência contratual, incluindo toner, cilindros e demais consumíveis, excetuando-se o papel, que será fornecido pela contratante.

6.4. A contratada deverá assegurar a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme especificações técnicas dos fabricantes, com periodicidade definida e cronograma previamente aprovado pela contratante. A manutenção corretiva deverá ser realizada sempre que solicitada, mediante abertura de chamado técnico, com atendimento no local de instalação do equipamento, por profissionais devidamente qualificados e certificados pelo fabricante.

6.5. A assistência técnica deverá incluir, entre outros, os seguintes serviços:

6.5.1. Substituição de peças e componentes defeituosos;

6.5.2. Atualização de firmware, drivers e software básico;

6.5.3. Reinstalação e reconfiguração de sistemas em caso de falhas;

6.5.4. Registro e acompanhamento dos chamados técnicos por sistema informatizado;

6.5.5. Validação do encerramento do atendimento pela contratante.

6.6. Todos os consumíveis utilizados deverão ser novos e originais, e a contratada será responsável pela coleta, substituição e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, em conformidade com a **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

6.7. Mitigação de Impactos:

6.7.1. Principais impactos: consumo de energia dos equipamentos e geração de resíduos (cartuchos/toners/cilindros/fusores/embalagens).

6.7.1.1. Medidas:

- exigência de funções de eficiência energética e, quando aplicável, ENCE/INMETRO ou comprovação técnica equivalente;
- logística reversa obrigatória com comprovação periódica;
- reporte de indicadores.

6.7.2. A abordagem segue o **PLS/MIDR 2025–2027** e o **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU)**.

6.8. Os equipamentos deverão permitir:

6.8.1. Impressão frente e verso;

6.8.2. Impressão retida, liberada mediante autenticação do usuário via LDAP ou Active Directory;

6.8.3. Cópia e digitalização condicionadas à identificação do usuário;

6.8.4. Registro automático dos volumes impressos, copiados e digitalizados diretamente pelo hardware;

6.8.5. Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) em língua portuguesa, com geração de arquivos PDF pesquisáveis em modo texto.

6.9. Todos os equipamentos deverão ser compatíveis com configuração via rede ou interface web, conectados exclusivamente à rede interna da contratante. Quando necessário, deverão ser fornecidos transformadores, estabilizadores, fontes de alimentação e cabos compatíveis com os requisitos técnicos dos equipamentos.

6.10. A contratada deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, com **interface web ou cliente/servidor** em língua portuguesa, compatível com o ambiente tecnológico da contratante. O sistema deverá contemplar, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- 6.10.1. Monitoramento remoto dos equipamentos via rede TCP/IP;
- 6.10.2. Autenticação integrada com diretórios LDAP e AD;
- 6.10.3. Registro detalhado de cada trabalho realizado (usuário, equipamento, horário, número de páginas, tipo de serviço, custo estimado);
- 6.10.4. Geração de relatórios por usuário, equipamento, unidade, centro de custo e tipo de serviço;
- 6.10.5. Definição de cotas de uso por usuário, unidade ou grupo, com controle e histórico de utilização;
- 6.10.6. Gestão de perfis de uso e programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas;
- 6.10.7. Captura automática dos contadores de impressão, cópia e digitalização;
- 6.10.8. Controle de vida útil dos consumíveis por equipamento.

6.11. A contratada deverá reconhecer que todos os serviços e produtos desenvolvidos no âmbito do contrato são de propriedade exclusiva da Administração Pública Federal. Deverá, ainda, garantir a confidencialidade das informações acessadas, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência por todos os profissionais envolvidos, conforme modelo fornecido pela contratante.

6.12. Deverá, ainda, garantir a confidencialidade das informações acessadas, mediante assinatura de Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência por todos os profissionais envolvidos, conforme modelo fornecido pela contratante.

6.13. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer vulnerabilidade ou incidente que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e dos serviços prestados.

6.14. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme previsto na **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MP**, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições e contratações públicas. Essa norma estabelece diretrizes para a seleção de bens e serviços com menor impacto ambiental, incluindo exigências relacionadas à eficiência energética, gestão de resíduos e logística reversa.

6.15. As práticas exigidas incluem, mas não se limitam a:

- 6.15.1. Fornecimento de equipamentos com certificação ambiental reconhecida, como EPA ENERGY STAR, que assegura maior eficiência energética;
- 6.15.2. Recolhimento e descarte adequado de consumíveis e resíduos de manutenção, conforme legislação ambiental vigente;
- 6.15.3. Apresentação de comprovação de programa de destinação ambientalmente correta, ou contrato com empresa especializada em logística reversa, quando aplicável.

6.16. Para fins de orientação complementar e boas práticas, recomenda-se a consulta ao **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, publicado pela **Advocacia-Geral da União (AGU)**, que apresenta modelos de cláusulas e fundamentos jurídicos aplicáveis à contratação de serviços com critérios ambientais.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Alternativas Consideradas

7.1. Foram analisadas cinco alternativas de contratação, conforme previsto na Portaria SGD nº 370:

- 7.1.1. Cobrança por franquia mensal: limite de páginas mensais com cobrança de excedentes.
- 7.1.2. Cobrança por demanda efetiva: pagamento apenas pelo que for impresso.
- 7.1.3. Cobrança por ambiente: valor fixo mensal por sala ou setor.
- 7.1.4. Cobrança por tipo de equipamento: valor proporcional à capacidade e função dos equipamentos.
- 7.1.5. Cobrança híbrida: combinação de modelos, como franquia + excedente ou ambiente + tipo de equipamento.

Premissas Utilizadas

7.2. Período de referência: O levantamento inicial foi realizado utilizando como referência os dados de produção disponíveis no período de novembro de 2024 a setembro de 2025.

7.3. Fontes de dados

7.3.1. Relatórios de produção mensal.

7.3.2. Inventário atual de impressoras por modelo e local.

7.3.3. Distribuição física dos ambientes atendidos.

7.3.4. Auditoria física dos equipamentos.

7.3.5.Consolidação do parque de impressão com análise individualizada dos equipamentos de baixa utilização.

7.3.6. Avaliação das necessidades operacionais das unidades administrativas, considerando aspectos de segurança da informação, criticidade institucional, continuidade operacional, atendimento à alta administração e contingência operacional.

7.4. Tipos de impressão: monocromática (P&B) e colorida.

7.5. Ambientes atendidos: Os serviços atendem unidades administrativas localizadas em Brasília e nas representações regionais do Ministério, abrangendo os seguintes ambientes:

Local	Colorida	Monocromática	Total
906 NORTE	16	28	44
BLOCO E	35	20	55
CENAD	3	1	4
RECIFE	2	2	4
RS	1	0	1
RJ	2	0	2
BELEM	2	0	2

7.6. Quantitativo consolidado do parque

Após a realização de auditoria física dos equipamentos, consolidação dos dados históricos de produção e reavaliação do parque instalado, o quantitativo foi racionalizado e consolidado para atendimento das necessidades institucionais do Ministério.

Modelo de Impressora	Quantidade
Impressora Colorida A4	32
Multifuncional Monocromática A4	51

Multifuncional Colorida A4	24
Multifuncional Colorida Grande Porte A3/A4	5
Total Geral	112

7.6.1. Revisão do dimensionamento do parque

Em complemento às análises originalmente realizadas durante a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, foram executados levantamentos complementares após a conclusão da primeira tentativa de contratação, incluindo auditoria física dos equipamentos, consolidação ampliada do histórico de produção e análise individualizada dos equipamentos de baixa utilização.

A revisão observou as diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e considerou, além do histórico de consumo, fatores relacionados:

- à distribuição física dos equipamentos;
- ao compartilhamento entre usuários;
- à criticidade dos ambientes atendidos;
- ao tratamento de informações sensíveis;
- ao atendimento à alta administração;
- à necessidade de continuidade operacional;
- à manutenção de capacidade de contingência;
- ao atendimento às unidades descentralizadas.

Como resultado, foram excluídos equipamentos sem utilização comprovada ou sem justificativa operacional suficiente, mantendo-se equipamentos destinados à contingência operacional, à continuidade dos serviços, ao atendimento de áreas estratégicas e ao suporte das unidades regionais.

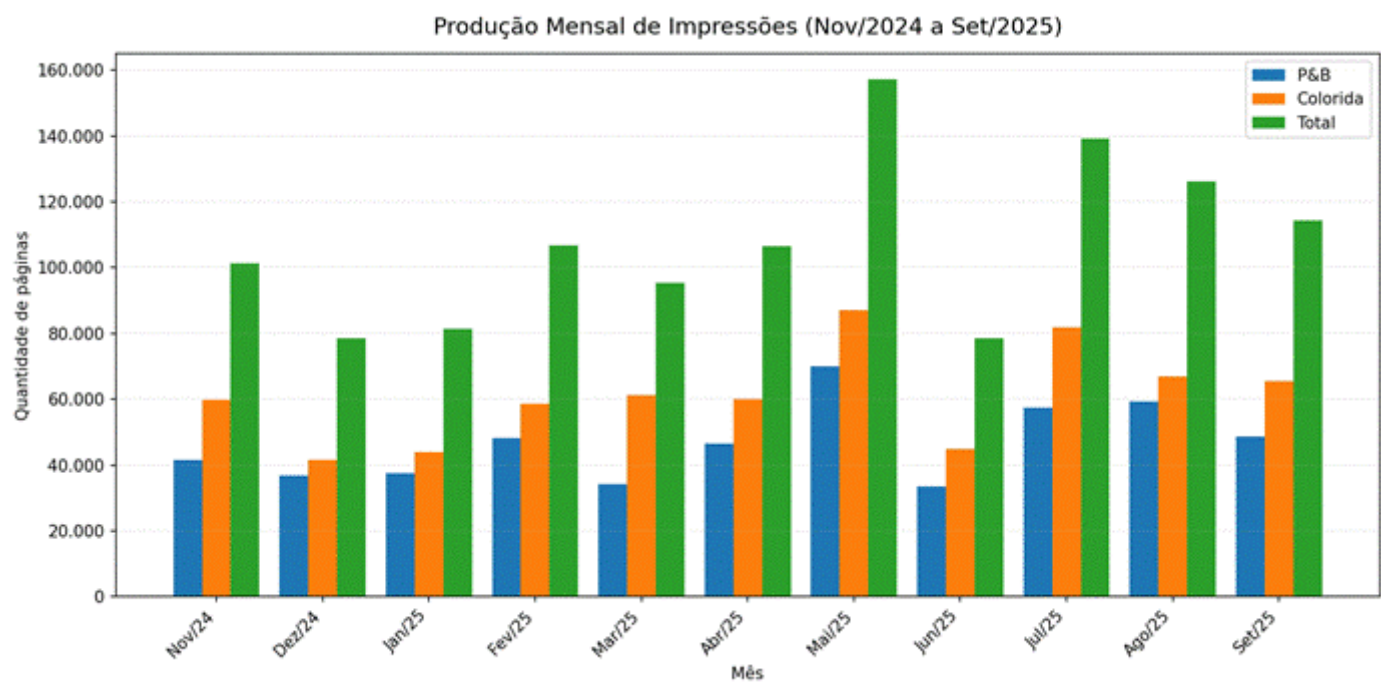
O quantitativo consolidado representa, portanto, o parque considerado necessário e suficiente para atendimento das necessidades institucionais identificadas.

A consolidação do parque também considerou a necessidade de manutenção do atendimento atualmente prestado ao Ministério das Cidades (MCID), em conformidade com a Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023, que estabeleceu o MIDR como Ministério provedor para aquele órgão. Dessa forma, foram preservados equipamentos destinados ao suporte das atividades administrativas compartilhadas, observados os critérios de economicidade, continuidade operacional e atendimento institucional.

7.7. Dados de Produção Mensal (nov/2024 – set/2025)

Mês	Produção P&B	Produção Colorida	Produção Total
Nov/24	41.663	59.719	101.382
Dez/24	36.945	41.496	78.441
Jan/25	37.607	43.873	81.480
Fev/25	48.165	58.575	106.740
Mar/25	34.119	61.169	95.288
Abr/25	46.510	60.071	106.581
Mai/25	70.056	87.088	157.144
Jun/25	33.614	45.006	78.620

Jul/25	57.384	81.852	139.236
Ago/25	59.258	66.928	126.186
Set/25	48.771	65.604	114.375
Média	46.736	61.035	107.770



7.8. Análise de Tendência

7.8.1. De novembro/24 a janeiro/25 (início da série e período de fim de ano): partimos de 101.382 páginas (novembro/24); há redução em dez/24 (78.441) e janeiro/25 (81.480), padrão compatível com sazonalidade de fim/início de ano e menor atividade administrativa.

7.8.2. De fevereiro/25 e abril/25 (recuperação): retomada da produção em fevereiro/25 (106.740) e abril/25 (106.581), indicando normalização da demanda após o período sazonal.

7.8.3. Em maio/25 (pico): pico do período, com 157.144 páginas, possivelmente associado a ações institucionais específicas, campanhas ou entregas de alto volume.

7.8.4. Em junho/25 (vale): queda acentuada para 78.620 páginas, sugerindo sazonalidade, recesso ou restrições operacionais pontuais.

7.8.5. Em julho/25 a setembro/25 (retomada e estabilização elevada): Retomada expressiva em julho/25 (139.236), seguida de níveis elevados em agosto/25 (126.186) e setembro /25 (114.375), indicando manutenção de demanda robusta no segundo semestre.

7.8.6. A participação de coloridas no total é superior a P&B em todo o período; no recorte por formato, A4 concentra a maior parte da produção (PB A4 média 43.908; CO A4 média 44.575), enquanto A3 aparece como demanda relevante para setores específicos (PB A3 média 2.827; CO A3 média 16.460). Isso orienta a necessidade de mistura de equipamentos (multifuncionais coloridas A4 como base, com pontos A3 em áreas de maior exigência).

7.8.7. Após a conclusão da primeira tentativa de contratação, foi realizada auditoria física dos equipamentos e consolidação ampliada da produção do parque de impressão, abrangendo o período de maio de 2025 a

julho de 2026. A análise confirmou a manutenção do perfil de utilização identificado originalmente neste estudo, resultando em produção média mensal de aproximadamente 107.508 páginas, valor praticamente equivalente à média histórica inicialmente apurada de 107.770 páginas. Esse resultado reforça a consistência das premissas adotadas para dimensionamento da solução e demonstra estabilidade da demanda institucional ao longo do período analisado.

7.9. Estimativa por Alternativa

7.9.1. Cobrança por Franquia Mensal

7.9.1.1. Franquia proposta: 64.661 páginas/mês (60% da média histórica)

7.9.1.2. Cobrança de excedente: aplicada quando ultrapassado o limite mensal

7.9.2. Cobrança por Demanda Efetiva

7.9.2.1. Cobrança mensal: baseada na produção real

7.9.2.2. Estimativa média: 107.770 páginas/mês

7.9.3. Cobrança por Ambiente

7.9.3.1. Ambientes atendidos: 7 unidades

7.9.3.2. Estimativa média por ambiente: 15.395 páginas/mês

7.9.4. Cobrança por Tipo de Equipamento

7.9.4.1. Distribuição por modelo: 112 impressoras

7.9.4.2. Estimativa proporcional: baseada na capacidade e função de cada modelo

7.9.5. Cobrança Híbrida

7.9.5.1. Franquia mensal (60%): 64.662 páginas/mês

7.9.5.2. Excedente estimado (40%): 43.108 páginas/mês

7.10. Memória de Cálculo

7.10.1. A memória de cálculo está detalhada conforme os seguintes elementos:

7.10.1.1. Premissas: baseadas em dados reais de produção e infraestrutura.

7.10.1.2. Fontes: relatórios internos, inventário de equipamentos, distribuição por ambiente.

7.10.1.3. Fórmulas utilizadas:

Média mensal = soma das produções ÷ número de meses

Franquia = média mensal × 60%

Excedente = média mensal × 40%

7.10.1.4. A consolidação final do parque também considerou os resultados da auditoria física dos equipamentos, a avaliação individualizada dos equipamentos de baixa produção e a manutenção de equipamentos destinados à contingência operacional e ao atendimento de ambientes críticos.

8. Levantamento de soluções

8.1. O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é subsidiar a escolha da solução mais adequada para a contratação de serviços de outsourcing de impressão, considerando os princípios da **eficácia, efetividade, eficiência e viabilidade econômica**. Para isso, a Equipe de Planejamento da Contratação realizou um levantamento técnico e mercadológico, com base nas diretrizes do inciso II do art. 11 da Instrução Normativa nº 01/2019 – SEGES/ME e nas alternativas previstas na **Portaria SGD nº 370/2023**.

8.2. A metodologia adotada para o levantamento de soluções foi fundamentada nos modelos de contratação definidos na Portaria SGD nº 370/2023, que orienta a gestão de serviços de impressão no âmbito da Administração Pública Federal. Essa abordagem permitiu a análise estruturada de alternativas, considerando diferentes formas de cobrança, níveis de serviço e perfis de uso.

Cenários Definidos para Análise

8.3. Com base nas alternativas acima, foram definidos os seguintes cenários para análise comparativa:

Id	Modelo de Cobrança	Descrição da Solução
1	Franquia mensal	Contratação com limite mensal de páginas por ambiente ou por conjunto de equipamentos, com cobrança de excedentes. Garante previsibilidade orçamentária e controle de consumo.
2	Demanda efetiva	Pagamento exclusivamente pelo volume real de páginas impressas. Inclui fornecimento de equipamentos multifuncionais, software de gestão, manutenção e suprimentos. Ideal para ambientes com variação de uso.
3	Por ambiente	Valor fixo mensal por sala ou setor, independentemente do volume impresso. Equipamentos dedicados e suporte técnico local. Facilita o rateio por centro de custo e a gestão descentralizada.
4	Por tipo de equipamento	Cobrança proporcional à capacidade e função dos equipamentos (porte, cor, multifuncionalidade). Permite maior controle técnico sobre a alocação de recursos e dimensionamento da infraestrutura.
5	Modelo híbrido	Combinação de modelos, como franquia + excedente ou ambiente + tipo de equipamento.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Consiste em análise crítica das diferentes soluções levantadas, considerando, além do seu aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação. A seguir, apresenta-se quadro comparativo entre os cenários identificados, com base em requisitos de negócio e tecnológicos relevantes para a prestação do serviço de outsourcing de impressão.

Descrição e Justificativa dos Cenários Avaliados

9.2. A seleção dos cenários foi realizada com base nas modalidades de contratação previstas na Portaria SGD/MGI nº 370/2023, que institui o modelo oficial para serviços de outsourcing de impressão no âmbito dos órgãos integrantes do SISP. Cada cenário representa uma abordagem distinta de cobrança e gestão contratual, permitindo avaliar a melhor solução conforme o perfil de consumo, estrutura organizacional e objetivos da contratação.

Cenário	Modalidade de Contratação	Descrição	Justificativa para Inclusão
1	Franquia Mensal de Páginas + Excedente	Valor fixo mensal que cobre uma quantidade mínima de páginas, com cobrança adicional por excedentes.	Recomendado pela Portaria para órgãos com histórico de consumo consolidado. Permite compensação semestral e controle orçamentário.
2	Demanda Efetiva (Sem Franquia)	Pagamento exclusivamente pelas páginas efetivamente impressas, sem valor fixo mensal.	Modalidade flexível, indicada para ambientes com demanda variável. Avaliada por sua simplicidade e proporcionalidade de cobrança.
3	Cobrança por Ambiente	Valor fixo mensal por sala, setor ou unidade, independentemente do volume impresso.	Alternativa simplificada de gestão, útil em ambientes com baixa variação de demanda. Avaliada por sua previsibilidade.
4	Cobrança por Tipo de Equipamento	Valor proporcional à capacidade e função dos equipamentos contratados (porte, cor, multifuncionalidade).	Permite maior controle técnico sobre a alocação de recursos e dimensionamento da infraestrutura.
5	Cobrança Híbrida	Combinação de modelos, como franquia + excedente ou ambiente + tipo de equipamento.	Avaliada por sua flexibilidade e possibilidade de adaptação a diferentes perfis de uso. Requer gestão mais complexa, mas pode ser vantajosa em cenários mistos.

Quadro Comparativo de Requisitos

	Franquia Mensal	Demanda Efetiva	Ambiente	Tipo de Equipamento	Híbrido
Aproveitamento do histórico	atende	não atende	não atende	média	média
Previsibilidade orçamentária	atende	não atende	atende	média	baixa
Adequação à demanda variável	média	alta	baixa	baixa	média

Flexibilidade de expansão	média	alta	média	média	média
Capacidade de compensação semestral	atende	não atende	não atende	não atende	parcial
Risco orçamentário mensal	baixo	alto	médio	médio	médio /alto
Gestão centralizada (bilhetagem única, IMR/SLA)	atende	atende	não atende	média	média
Monitoramento por software (relatórios mensais de IMR/SLA/produção)	atende	atende	não atende	média	média
Complexidade de fiscalização/atesto (multiplicidade de regras/glosas)	baixa	média	média	média	alta
Integração com SEI	atende	atende	atende	atende	atende
Conformidade SI/LGPD	atende	atende	atende	atende	atende

9.3. Os valores atribuídos no quadro comparativo foram definidos com base nas orientações técnicas da **Portaria SGD/MGI nº 370/2023** , considerando o contexto específico do órgão, que já possui contrato vigente e dados históricos de consumo. A análise também incorporou critérios de governança previstos na Portaria, como IMR, glosas e compensação semestral.

Quadro Explicativo dos Valores

Valor	Significado
Atende	O requisito é plenamente atendido pela modalidade analisada. Ex.: franquia mensal garante previsibilidade e compensação semestral.
Não atende	O requisito não é atendido ou apresenta limitações significativas. Ex.: demanda efetiva não oferece teto orçamentário.
Alta / Média / Baixa	Grau de adequação ao critério avaliado (flexibilidade, gestão, risco). Alta = atende bem; Média = atende parcialmente; Baixa = atende com restrições.
Viável	Modalidade atende requisitos essenciais (histórico, previsibilidade, governança, aderência normativa) e não apresenta riscos críticos.
Inviável	Modalidade não atende requisitos essenciais ou gera riscos/complexidade incompatíveis com a realidade do órgão.
Em análise	Variação não prevista na Portaria, será avaliada no ETP com simulação de custo e análise de riscos.

Quadro Comparativo de Riscos

Modalidade	Risco Orçamentário	Risco Operacional	Risco de Governança / Fiscalização	Risco de Conformidade	Risco de Continuidade / Implantação	Risco de Variação de Demanda
------------	--------------------	-------------------	------------------------------------	-----------------------	-------------------------------------	------------------------------

Franquia Mensal	Baixo – teto mais compensação semestral;	Baixo – IMR /glosas padronizados	Baixo – um único regime	Baixo – alta aderência à Portaria;	Baixo – ainda depende de prazos e PoC;	Médio – recisa governança de consumo.
Demanda Efetiva	Alto – exposição integral a picos	Médio – IMR aplicável, mas sem amortecimento;	Médio – maior esforço de ateste	Baixo – modalidade oficial	Médio – sem compensação, atrasos impactam custo imediato.	Alto – custo oscila conforme demanda real.
Por Ambiente	Médio – rateios fixos setoriais	Alto – risco de ociosidade e gargalos por sazonalidade	Alto – fragmenta medições /IMR	Baixo – é modalidade prevista	Médio – mudanças de endereço e atrasos complicam realocação/atesto por setor.	Alto – risco de superdimensionamento local.
Por Tipo de Equipamento	Médio – custo por capacidade teórica	Médio – matrizes por porte/cor /funcionalidade	Alto – multiplica regras edificuldade de transparência.	Baixo – prevista.	Médio – exige cronograma e checklists mais complexos por famílias de equipamentos	Alto – pouco aderente
Híbrido	Alto – dois regimes reduzem previsibilidade;	Médio – assimetria operacional aumenta	Alto – complexidade na coordenação de IMR.	Baixo – combina modalidades oficiais.	Médio – risco de cronogramas desalinhados.	Médio – captura parte dos picos, mas com perda de previsibilidade

9.4. A análise qualitativa dos riscos demonstra que as modalidades apresentam diferentes níveis de exposição. A **modalidade Franquia**

Mensal foi classificada com **risco muito baixo**, indicando maior estabilidade e simplicidade de gestão. **Demanda Efetiva** apresenta **risco alto**, principalmente por maior sensibilidade a variações de consumo e impacto orçamentário. A **modalidade Por Ambiente** concentra **risco muito alto**, devido à fragmentação de governança e baixa adaptabilidade à demanda. Por **Tipo de Equipamento e Híbrido** foram avaliadas com **risco alto**, refletindo complexidade operacional e menor previsibilidade.

Justificativa Técnica

9.5. Considerando que o órgão possui contrato vigente de outsourcing de impressão e dispõe de dados históricos consolidados de consumo, a análise técnica indica que a **modalidade de cobrança por franquia mensal de páginas com excedente** atende aos requisitos da Portaria SGD/MGI nº 370/2023, por permitir dimensionamento baseado em histórico e mecanismos de compensação.

9.6. Essa modalidade possibilita:

- 9.9.1. Aproveitamento direto do histórico de consumo, permitindo dimensionamento da franquia com base em percentual da média mensa.
- 9.9.2. Compensação semestral, que reduz risco de pagamento por páginas não utilizadas e promove economicidade.
- 9.9.3. Previsibilidade orçamentária, com valor fixo mensal e controle sobre excedentes.
- 9.9.4. Gestão centralizada e monitoramento por software, conforme recomendações dos itens 11.1 a 11.12 da Portaria.
- 9.9.5. Aderência às práticas de sustentabilidade, incluindo logística reversa e destinação adequada de resíduos.

9.7. Aspectos não atendidos por outras modalidades:

- 9.10.1. Demanda Efetiva: embora flexível, apresenta maior exposição a variações de consumo e risco de repactuação contratual.
- 9.10.2. Por Ambiente: não permite compensação entre setores, dificultando controle de excedentes e podendo gerar ociosidade ou sobrecarga.
- 9.10.3. Por Tipo de Equipamento: pode gerar ociosidade não compensada e complexidade na devolução de equipamentos.
- 9.10.4. Híbrido: exige gestão mais complexa e dificulta comparação direta de custos.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Nos termos do § 1º do art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, as soluções identificadas e consideradas tecnicamente inviáveis foram registradas neste Estudo Técnico Preliminar, dispensando-se a realização dos respectivos cálculos de custo total de propriedade (Total Cost Ownership – TCO). A seguir, apresentam-se as alternativas descartadas, acompanhadas das justificativas que fundamentam sua exclusão:

Alternativa 2 – Cobrança por Demanda Efetiva

10.2. A modalidade de cobrança exclusivamente por página impressa, sem franquia, foi considerada tecnicamente inviável para o presente contexto. Embora ofereça flexibilidade, apresenta elevado risco de repactuação contratual, menor previsibilidade orçamentária e tendência a custos unitários superiores, especialmente em ambientes com produção estável. A Portaria SGD/MGI nº 370/2023 recomenda sua adoção apenas em situações excepcionais, o que não se aplica ao perfil atual do órgão, que dispõe de histórico consolidado de consumo.

Alternativa 3 – Cobrança por Ambiente

10.3. A cobrança por ambiente, com valor fixo mensal por sala ou setor, foi descartada por não permitir compensação entre unidades com diferentes perfis de demanda. Tal limitação pode resultar em subutilização de recursos em ambientes com baixa produção e sobrecarga em setores com maior demanda, comprometendo a eficiência operacional. Além disso, a gestão descentralizada dificulta o controle técnico e financeiro, contrariando as boas práticas de racionalização previstas na Portaria.

Alternativa 4 – Cobrança por Tipo de Equipamento

10.4. A modalidade de cobrança proporcional à capacidade e função dos equipamentos foi considerada inviável como solução única. Apesar de permitir alinhamento técnico com o parque instalado, sua adoção isolada implicaria complexidade excessiva na gestão contratual, risco de ociosidade não compensada e dificuldade de redistribuição dos equipamentos ao longo da vigência contratual. A Portaria SGD/MGI nº 370/2023 recomenda sua utilização apenas mediante justificativa técnica robusta, inexistente no presente caso.

Alternativa 5 – Cobrança Híbrida (Portaria)

10.5. Embora prevista na Portaria, a modalidade híbrida foi considerada inviável para o contexto do órgão devido à complexidade de gestão, maior esforço de fiscalização e menor previsibilidade orçamentária, sem ganhos proporcionais frente à modalidade de franquia mensal. Sua adoção exigiria governança mais robusta e justificativas adicionais, não identificadas neste estudo.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Após a análise técnica e funcional das alternativas, apenas a modalidade **Cobrança por Franquia Mensal de Páginas com Excedente** foi considerada viável para o contexto do órgão, dispensando cálculo de TCO, conforme art. 11, §1º da IN SGD/ME nº 94/2022.

Em conformidade com o modelo da SGD e a IN SEGES nº 65/2021, foi elaborado o cálculo do custo total de propriedade (TCO) para a solução viável, considerando a vigência contratual de vida de 48 meses, custos diretos e indiretos.

11.1. Cálculo dos Custos Totais de Propriedade (TCO)

Solução Viável – Franquia Mensal + Excedente

	1	2	3	4
Impressão Monocromática A4 – Dentro da capacidade	R\$ 47.419,20	R\$ 47.419,20	R\$ 47.419,20	R\$ 47.419,20
Impressão Monocromática A4 – Excedente	R\$ 16.861,44	R\$ 16.861,44	R\$ 16.861,44	R\$ 16.861,44
Impressão Policromática A4 – Dentro da capacidade	R\$ 176.517,00	R\$ 176.517,00	R\$ 176.517,00	R\$ 176.517,00
Impressão Policromática A4 – Excedente	R\$ 70.606,80	R\$ 70.606,80	R\$ 70.606,80	R\$ 70.606,80
Impressão Monocromática A3 – Dentro da capacidade	R\$ 8.344,32	R\$ 8.344,32	R\$ 8.344,32	R\$ 8.344,32
Impressão Monocromática A3 – Excedente	R\$ 3.257,28	R\$ 3.257,28	R\$ 3.257,28	R\$ 3.257,28
Impressão Policromática A3 – Dentro da capacidade	R\$ 146.954,88	R\$ 146.954,88	R\$ 146.954,88	R\$ 146.954,88
Impressão Policromática A3 – Excedente	R\$ 53.725,44	R\$ 53.725,44	R\$ 53.725,44	R\$ 53.725,44
Total no Ano	R\$ 523.686,36	R\$ 523.686,36	R\$ 523.686,36	R\$ 523.686,36

Custo Total para 48 meses: **R\$ 2.094.745,44**

Origem dos valores:

Pesquisa de preços consolidada, composta por referências obtidas no Compras.gov, contratações públicas similares e pesquisa direta junto ao mercado fornecedor, conforme Planilha de Pesquisa de Preços Pós-Revisão (SEI nº 6930502) e validação constante da NOTA TÉCNICA Nº 112/2026 /DGC/COLIC/CGSL/DA/SE-MIDR.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução de TIC a ser contratada consiste na prestação de serviço de outsourcing de impressão, adotando a modalidade Cobrança por **Franquia Mensal de Páginas com Excedente**, conforme previsto na Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

12.2. A solução contempla:

- Fornecimento de equipamentos multifuncionais A4 e A3, monocromáticos e coloridos, conforme perfil de demanda.
- Software de bilhetagem integrado, com controle por usuário/setor, relatórios gerenciais e integração com sistemas corporativos.
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva, atendimento remoto e presencial conforme SLA.
- Reposição de insumos e peças, com logística reversa e destinação adequada de resíduos.
- Gestão centralizada e monitoramento por software.

12.3. A modalidade será aplicada a todos os ambientes do órgão, garantindo uniformidade de regras e compensação semestral:

- Bloco E
- 906 Norte
- CENAD
- Recife
- Rio Grande do Sul (RS)
- Rio de Janeiro (RJ)
- Belém

12.4. Justificativa da escolha:

- Permite aproveitamento do histórico de consumo para dimensionamento adequado da franquia.
- Garante previsibilidade orçamentária e compensação semestral, promovendo economicidade.
- Facilita gestão centralizada e monitoramento por software, assegurando controle técnico e financeiro.
- Atende às práticas de sustentabilidade e conformidade normativa.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 2.094.745,44

13.1. A estimativa de custo foi elaborada com base na projeção de demanda mensal e anual, na pesquisa de preços consolidada após a reavaliação da contratação, na memória de cálculo correspondente e nos critérios definidos na Portaria SGD/MGI nº 370/2023. A contratação será realizada na modalidade Franquia + Excedente, aplicada de forma uniforme a todos os ambientes do órgão.

13.2. Detalhamento dos custos mensais por tipo de impressão

Item	Descrição	Qtd Mensal	Valor Unitário	Valor Mensal
1	Impressão Monocromática A4 – Franquia	26.344	R\$ 0,15	R\$ 3.951,60

2	Impressão Monocromática A4 – Excedente	17.564	R\$ 0,08	R\$ 1.405,12
3	Impressão Policromática A4 – Franquia	26.745	R\$ 0,55	R\$ 14.709,75
4	Impressão Policromática A4 – Excedente	17.830	R\$ 0,33	R\$ 5.883,90
5	Impressão Monocromática A3 – Franquia	1.696	R\$ 0,41	R\$ 695,36
6	Impressão Monocromática A3 – Excedente	1.131	R\$ 0,24	R\$ 271,44
7	Impressão Policromática A3 – Franquia	9.876	R\$ 1,24	R\$ 12.246,24
8	Impressão Policromática A3 – Excedente	6.584	R\$ 0,68	R\$ 4.477,12
Total Mensal		107.770		R\$ 43.640,53

13.3. Projeção de custos

- Total Anual (12 meses): R\$ 523.686,36
- Total para 48 meses (vigência inicial): R\$ 2.094.745,44
- Total para 120 meses (cenário máximo permitido): R\$ 5.236.863,60

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

14.1. A escolha da modalidade **Franquia Mensal de Páginas com Excedente** fundamenta-se nos benefícios técnicos e operacionais que ela proporciona, atendendo aos princípios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade. Entre os ganhos esperados, destacam-se:

- Performance e confiabilidade: Equipamentos dimensionados para o perfil de demanda, garantindo alta disponibilidade e cumprimento dos SLAs.
- Eficiência energética: Adoção de modelos com certificações de baixo consumo e recursos como impressão duplex e modo econômico.
- Governança e controle: Software de bilhetagem integrado, permitindo rastreabilidade das impressões, controle por usuário/setor e relatórios gerenciais.
- Ganhos logísticos: Reposição proativa de insumos, logística reversa e destinação adequada de resíduos, alinhadas às práticas de sustentabilidade.
- Facilidade de implementação: Implantação padronizada, integração com sistemas corporativos e suporte técnico remoto e presencial.
- Durabilidade e manutenção: Equipamentos especificados para suportar o ciclo mensal previsto no histórico de consumo, com plano de manutenção preventiva definido em contrato, reposição de peças críticas e garantia conforme normas do fabricante, assegurando alta disponibilidade e redução de paradas.
- Segurança e conformidade: Atendimento às normas de LGPD e segurança da informação, com autenticação e controle de acesso.

14.2. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

Não se aplica o parcelamento da contratação por razões técnicas. A solução será fornecida de forma integrada, contemplando equipamentos, software, serviços de manutenção e suporte, com cronograma único de implantação. Essa abordagem garante eficiência logística, continuidade operacional e simplificação da gestão contratual.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A escolha da modalidade **Franquia Mensal de Páginas com Excedente** fundamenta-se em critérios de economicidade, proporcionalidade e racionalização de recursos públicos, conforme previsto no art. 11 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 e nos princípios da Lei nº 14.133/2021. A estimativa de custo total da contratação foi elaborada com base em projeções de demanda, na pesquisa de preços consolidada após a reavaliação da contratação e nos critérios definidos na Portaria SGD/MGI nº 370/2023 resultando em um custo projetado de R\$ 2.094.745,44 para a vigência inicial de 48 meses e R\$ 5.236.863,60 para o cenário máximo de 120 meses, garantindo previsibilidade orçamentária, aderência às condições de mercado identificadas durante a fase de planejamento e conformidade com as diretrizes normativas aplicáveis.

15.2. Os benefícios econômicos e técnicos incluem:

- Aproveitamento do histórico de consumo para dimensionamento adequado da franquia.
- Previsibilidade orçamentária, com valor fixo mensal e controle sobre excedentes.
- Compensação semestral, evitando pagamento por páginas não utilizadas e promovendo economicidade.
- Gestão centralizada e monitoramento por software, assegurando controle técnico e financeiro.
- Aderência às práticas de sustentabilidade, incluindo logística reversa e destinação adequada de resíduos.

15.3. A solução Franquia + Excedente representa uma alternativa economicamente vantajosa, reduzindo custos operacionais, otimizando a alocação orçamentária e promovendo maior eficiência na execução contratual.

15.4. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

15.4.1. Não se aplica o parcelamento da contratação por razões econômicas. A prestação do serviço será contínua e mensal, com pagamento proporcional à franquia contratada e aos excedentes. A estrutura contratual proposta contempla a execução integral do objeto, com cláusulas que asseguram flexibilidade de expansão e adequação às variações de demanda, sem necessidade de fracionamento do contrato.

15.5. Justificativa para a contratação plurianual (art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

15.5.1. A adoção de vigência plurianual para a contratação do serviço de outsourcing de impressão representa a alternativa de maior vantagem econômica para a Administração, em conformidade com o art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que exige demonstração de economicidade na fixação de prazos superiores a um exercício financeiro.

15.5.2. No âmbito específico do serviço contratado, o Modelo de Contratação constante do Anexo da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 estabelece, em seu item 5.2.12, que contratos de outsourcing de impressão na modalidade Franquia Mensal + Excedente comumente possuem vigência superior a 12 meses, especialmente 24, 36 ou 48 meses, visando permitir adequada amortização dos custos de implantação, logística, bilhetagem e manutenção. Ademais, o item 5.2.13 orienta que, para **vigências inferiores a 48 meses, não é recomendada a exigência de equipamentos novos e de primeiro uso**, o que reforça que a vigência de 48 meses é a que melhor atende à economicidade, à competitividade e ao interesse público no presente caso.

15.5.3. A vigência plurianual proporciona benefícios como:

- a) diluição de custos iniciais da contratada, resultando em preços unitários mais baixos;
- b) estabilidade contratual, reduzindo custos administrativos associados à realização de licitações frequentes;
- c) previsibilidade orçamentária, possibilitando planejamento multianual adequado;
- d) evitação de riscos de mercado, como oscilações frequentes de preços e indisponibilidade de insumos;
- e) padronização do parque tecnológico, evitando reinicializações frequentes de implantação e treinamento;
- f) maior eficiência operacional, garantindo continuidade do serviço e reduzindo riscos de descontinuidade.

15.5.4. Dessa forma, atesta-se que a adoção de vigência inicial de 48 (quarenta e oito) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite legal de 120 meses, é a opção mais vantajosa sob os aspectos econômico, técnico e operacional, plenamente alinhada à legislação vigente e às diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A contratação da solução de outsourcing de impressão, conforme delineada neste Estudo Técnico Preliminar, tem por finalidade atender de forma eficiente, econômica e sustentável às necessidades operacionais do Ministério, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

16.2. Espera-se, com a implementação da solução, a racionalização dos custos operacionais relacionados à produção de documentos impressos, mediante adoção da **modalidade Franquia + Excedente**, que proporciona maior controle sobre o consumo, eliminação de desperdícios e previsibilidade orçamentária.

16.3. Adicionalmente, a contratação contribuirá para:

- Incremento da produtividade das equipes, assegurando disponibilidade contínua de equipamentos adequados e suporte técnico especializado.
- Aprimoramento da gestão documental, com maior rastreabilidade das impressões e controle sobre o uso de insumos.
- Governança centralizada, por meio de software de bilhetagem integrado, relatórios gerenciais e monitoramento remoto.

16.4. No aspecto da sustentabilidade, a proposta contratual incorpora:

- Logística reversa e destinação ambientalmente adequada de resíduos.
- Eficiência energética dos equipamentos.
- Adoção de práticas que reduzem impacto ambiental, em conformidade com a Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

16.5. Por fim, a contratação reforça a governança de TIC no órgão, consolidando práticas de gestão integrada, padronização de serviços e conformidade normativa, promovendo maior segurança jurídica e eficiência administrativa.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Considerando que a solução de outsourcing de impressão ora proposta já se encontra implantada e em operação no âmbito do Ministério, não se identificam necessidades significativas de adequação estrutural para viabilizar a nova contratação. Todavia, algumas providências administrativas e técnicas deverão ser observadas previamente à celebração do contrato, visando à plena execução do objeto e à conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

17.2. Infraestrutura tecnológica:

O órgão dispõe de recursos adequados, como pontos de rede lógica, cabeamento estruturado e servidores compatíveis com os requisitos técnicos dos equipamentos. Não serão necessários investimentos adicionais, cabendo à contratada assegurar a entrega dos dispositivos com todos os acessórios necessários ao funcionamento, incluindo estabilizadores compatíveis com a rede elétrica institucional.

17.3. Infraestrutura elétrica:

A rede elétrica existente é suficiente para suportar os equipamentos previstos, pois já atende aos dispositivos atualmente em operação. A contratada deverá garantir que os equipamentos estejam aptos ao uso imediato, conforme especificações técnicas.

17.4. Espaço físico:

Os equipamentos ocuparão, em regra, os mesmos locais atualmente utilizados, conforme distribuição consolidada e racionalizada do parque revisada durante o processo de contratação. Não sendo necessárias alterações estruturais ou redistribuições significativas, o que contribui para a celeridade na implantação,

17.5. Capacitação e orientações:

Considerando que os serviços de impressão, cópia e digitalização já são amplamente utilizados no âmbito do Ministério, não se identifica necessidade de capacitação específica para uso básico dos equipamentos pelos usuários em geral. Recomenda-se, contudo, a divulgação de orientações relacionadas ao uso racional dos recursos de impressão, à economicidade e à conformidade com a política institucional de impressão.

Permanece necessária a capacitação dos usuários-chave, fiscais, gestores e administradores da solução, abrangendo especialmente a operação do sistema de bilhetagem e gerenciamento, a utilização das funcionalidades de autenticação, impressão segura, emissão de relatórios gerenciais, monitoramento da solução e demais recursos administrativos previstos na contratação, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

17.6. Implantação:

Será necessário coordenar a retirada dos equipamentos vinculados ao contrato vigente e a instalação dos novos dispositivos, sob responsabilidade da contratada. Essas atividades deverão ser acompanhadas por servidores do órgão, com apoio da equipe de TI, incluindo configuração, catalogação e integração ao sistema de bilhetagem.

17.7. Fiscalização e gestão:

A Administração deverá designar formalmente os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, assegurando que estejam capacitados para acompanhar a execução dos serviços, avaliar o cumprimento dos indicadores de desempenho e aplicar os mecanismos de controle previstos, conforme a IN SGD/ME nº 94/2022.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação da solução de outsourcing de impressão, conforme delineada neste Estudo Técnico Preliminar, revela-se plenamente viável e essencial para a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Ministério. Trata-se de um serviço de natureza contínua, cuja interrupção comprometeria significativamente o funcionamento das unidades organizacionais, especialmente aquelas que dependem de recursos reprográficos para atendimento de demandas internas e externas.

Embora o órgão utilize o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) como plataforma principal para tramitação digital, subsistem demandas que exigem a produção de documentos físicos, digitalizações e serviços de reprografia, indispensáveis ao exercício regular das atribuições institucionais. A contratação está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), às diretrizes da Portaria SGD/MGI nº 370/2023 e à política de governança de TIC do órgão.

Considerando o encerramento iminente do contrato vigente, torna-se urgente a formalização da nova contratação para evitar descontinuidade dos serviços. Após análise técnica e econômica, foi selecionada a modalidade Franquia Mensal + Excedente, por garantir previsibilidade orçamentária, controle sobre consumo e aderência às práticas de sustentabilidade, sem necessidade de alterações significativas na infraestrutura existente.

A solução escolhida assegura:

- **Eficácia:** Entrega dos serviços com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, garantindo disponibilidade contínua dos equipamentos e cumprimento dos SLAs.
- **Efetividade:** Produção dos resultados esperados em termos de melhoria na gestão documental, controle de insumos e suporte às atividades administrativas.
- **Eficiência:** Execução dos serviços com uso racional de recursos, por meio de gestão centralizada, monitoramento por software e compensação semestral.
- **Economicidade:** Melhor relação custo-benefício, com estimativa de R\$ 2.094.745,44 para 48 meses e R\$ 5.236.863,60 para 120 meses, garantindo racionalização de gastos e aderência normativa.

Dessa forma, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável, economicamente vantajosa e estrategicamente alinhada às necessidades institucionais, sendo imprescindível para a manutenção da qualidade e da continuidade dos serviços prestados.

Nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do Decreto nº 7.724/2012, declara-se que o presente Estudo Técnico Preliminar não possui caráter sigiloso. Trata-se de documento de acesso público, disponível para consulta por qualquer cidadão após a publicação do edital, observando os princípios da publicidade, da transparência e do acesso à informação. Não se aplica qualquer grau de sigilo previsto nos arts. 23 e 24 da LAI.

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](#).

LEONARDO GOMES MIRANDA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 09:31:40.

ANDRE LUIS GOMES MACHADO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 09:43:55.

DANIEL PORTILHO TRONCOSO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 10:32:03.